



COMUNE  
DI TRENTO

# PIANO INTEGRATO di ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE

2025-2027







COMUNE  
DI TRENTO

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**

**2025-2027**



# Indice

Introduzione	5
<b>1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>6</b>
<b>2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>7</b>
2.1 VALORE PUBBLICO	7
2.2 PERFORMANCE	19
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	90
2.3.1 PREMESSA METODOLOGICA: L'INTEGRAZIONE, LA DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO E LE SFIDE DEL PNRR	
2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO	
2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO	
2.3.4 LA MAPPATURA DEI PROCESSI	
2.3.5 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI	
2.3.6 INDIVIDUAZIONE DI MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
2.3.7 L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA	
<b>3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>210</b>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	210
3.1.1 ORGANIGRAMMA	
3.1.2 SVILUPPO E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	
3.1.3 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	
3.1.4 ACCESSIBILITÀ AI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE	
3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	218
3.2.1 BASELINE: DATI AL 31.12.2022	
3.2.2 SCENARI TRIENNIO 2023-2025	
3.2.2.1 CESSAZIONI	
3.2.2.2 PROCEDURE ASSUNZIONALI E VINCOLI	
3.2.3 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE	
3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE	230

3.4 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	231
3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	232
<b>4 MONITORAGGIO</b>	237
4.1 MONITORAGGIO PIANO	237
4.2 MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	237

## Introduzione

Il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) è stato introdotto nell'ordinamento degli enti locali dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla Legge 113 del 08/08/2021 e dai decreti legge 228/2021 e 36/2022, che ha introdotto all'art.6 questo nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il piano per il lavoro agile (POLA), la programmazione dei fabbisogni formativi secondo quanto stabilito dal decreto n. 81 del Presidente della Repubblica "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Le finalità del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) sono:

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

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

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

La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni definite con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

Il PIAO viene adottato dalla **Giunta** comunale entro il **31 gennaio di ogni anno**. Il documento ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Al fine di consentire un tempestivo adeguamento alle esigenze dell'organizzazione agile nei diversi aspetti operativi derivanti dalla programmazione, si prevede l'aggiornamento dei conseguenti documenti operativi con atti Dirigenziali secondo le rispettive competenze.

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### COMUNE DI TRENTO

Indirizzo: Via Belenzani 19, 38122 Trento

codice fiscale/partita: IVA 00355870221

Sindaco: Franco Ianeselli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 1.384

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 119.180

Telefono: 0461 884111

Sito internet: [www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)

e-mail: [comurp@comune.trento.it](mailto:comurp@comune.trento.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.trento.it](mailto:protocollo@pec.comune.trento.it)

#### Profili istituzionali Social media

Facebook: <https://www.facebook.com/comuneditrento>

Twitter: <https://twitter.com/comunetn>

Instagram: <https://www.instagram.com/livetrento/>

Linkedin: <https://it.linkedin.com/company/comune-di-trento>

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria ed in particolare le strategie che possono favorire la creazione di valore pubblico attraverso l'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

#### Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi generali e specifici dell'Ente corrispondono agli **obiettivi strategici** contenuti nella sezione strategica del **Documento Unico di Programmazione 2025-2027**, adottato con deliberazione consiliare 18.12.2024 n. 135.

Le dimensioni del valore pubblici in termini di impatto vengono classificate secondo le seguenti categorie:

- impatto **SOCIALE**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e bisogni;
- impatto **ECONOMICO**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche;
- impatto **AMBIENTALE E TERRITORIALE**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali;
- impatto **A FAVORE DEI CITTADINI**: esprime l'impatto indotto sui cittadini in termini di accesso ai servizi;
- impatto **EDUCATIVO e CULTURALE**: esprime l'impatto indotto in particolare su bambini e giovani e sulle loro condizioni educative ed in generale sulla crescita culturale di tutti i cittadini e utenti della città.

#### Gli indicatori del valore pubblico

Creare valore Pubblico significa aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome) e per misurare queste dinamiche vengono individuati per ogni obiettivo strategico **indicatori di outcome**, che esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. Gli indicatori possono riferirsi a diversi ambiti d'impatto degli obiettivi dell'amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza.



## Obiettivi strategici - impatto valore pubblico

### Obiettivo strategico

Ver1 - Promuovere le potenzialità dell'agricoltura con interventi che coniughino qualità, salute pubblica, promozione turistica ed economica sostenibile	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Ver2 - Valorizzare le grandi aree verdi e potenziare il patrimonio di parchi, giardini come leva di sostenibilità, turismo, sport e sviluppo economico	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Ver3 - Potenziare il ruolo del Bondone come Alpe di Trento in termini di qualità della vita e sviluppo della città	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Ver4 - Definire e attuare azioni di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici e di miglioramento della salubrità ambientale	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Ver5 - Potenziare e migliorare qualitativamente il sistema di gestione dei rifiuti e dell'economia circolare	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Com1 - Rivisitare i rapporti e valorizzare il ruolo delle Circoscrizioni come presidio di comunità	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Com2 - Promuovere l'identità e la cultura urbana, la qualità della vita fornendo ai cittadini spazi vivi e sicuri	IMPATTO SOCIALE	
Com3 - Sostenere l'imprenditorialità, il commercio e le attività economiche	IMPATTO ECONOMICO	
Com4 - Costruire un welfare dinamico capace di intercettare i bisogni e intervenire in maniera efficace ispirato ad un criterio di reciprocità	IMPATTO SOCIALE	
Com5 - Fare di Trento una città delle pari opportunità garantendo i diritti e combattendo le discriminazioni	IMPATTO SOCIALE	
Com6 - Garantire il diritto all'abitare sostenendo le politiche della casa	IMPATTO SOCIALE	
Com7 - Promuovere sani stili di vita e contrastare ogni forma di dipendenza	IMPATTO SOCIALE	
Com8 - Promuovere la partecipazione dei cittadini nell'amministrazione e nella gestione della comunità e del territorio, puntando su responsabilizzazione, reciprocità e condivisione	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Cult1 - Elaborare una proposta culturale diffusa	IMPATTO CULTURALE	
Fest1 - Consolidare il ruolo di Trento come città dei festival: luogo di dibattito, crescita culturale, sperimentazione e vetrina nazionale e internazionale	IMPATTO ECONOMICO	
Giov1 - Valorizzare i bambini e i giovani per farli diventare protagonisti della nostra città	IMPATTO EDUCATIVO	
Spo1 - Rafforzare la città nella sua identità di Sport City	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Ict1 - Far diventare intelligente la città sociale e sociale la città intelligente	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Tur1 - Fare di Trento la città del turismo lento, culturale e sostenibile	IMPATTO ECONOMICO	
Bell1 - Governare le trasformazioni urbanistiche e architettoniche della città	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Bell2 - Favorire progetti che garantiscano qualità e velocità nel costruire pubblico e privato	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Mov1 - Trasformare Trento in una "città dei 10 minuti" per chi si sposta a piedi	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Mov2 - Trasformare Trento in una "città dei 10 minuti" per chi si sposta in bici	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Mov3 - Trasformare Trento in una "città dei 10 minuti" per chi si sposta con i mezzi pubblici	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Mov4 - Trasformare Trento in una "città dei 10 minuti" per chi si sposta con l'auto	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Mov5 - Trasformare Trento in una "città dei 10 minuti" per chi si sposta con difficoltà	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Org1 - Rafforzare il ruolo di Trento nel territorio provinciale valorizzando anche il suo essere comunità autonoma	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Org2 - Rafforzare il ruolo di Trento nei territori nazionale ed internazionale	IMPATTO ECONOMICO	
Org3 - Innovare e far crescere la macchina amministrativa	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Prevenzione corruzione Trasparenza Contrasto al riciclaggio	Monitoraggio delle misure di prevenzione in correlazione alla mappatura dei processi dell'ente in applicazione dei principi di prevalenza della sostanza sulla forma ed effettività delle misure Utilizzo dei dati informatizzati del controllo successivo di regolarità amministrativa per promuovere l'integrazione con il sistema di prevenzione della corruzione Analisi e revisione del Piano operativo della Trasparenza per semplificare gli adempimenti degli uffici e promuovere livelli diffusi di trasparenza e accessibilità alle informazioni di cittadini Avvio di tavoli di confronto ed altre iniziative dirette alla diffusione della cultura della legalità con i principali stakeholder (associazioni di categoria, associazioni di società civile, università)	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

Obiettivo strategico: Ver1 - Promuovere le potenzialità dell'agricoltura con interventi che coniughino qualità, salute pubblica, promozione turistica ed economica sostenibile

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Agricoltura bio sul territorio comunale (%)	4,3	4,5	3,71	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
Orti urbani (mq/ab)	0,32	0,35	0,31	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
Superficie agricola (%)	20,29	20,29	20,29	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE

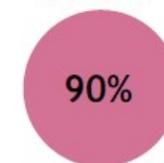
Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: Ver2 - Valorizzare le grandi aree verdi e potenziare il patrimonio di parchi, giardini come leva di sostenibilità, turismo, sport e sviluppo economico

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Incidenza delle aree naturali protette sul totale del territorio (%)	6,6	6,6	6,65	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
Superficie di bosco e foreste sul territorio (%)	26,9	27	27,84	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
Superficie verde (compresi boschi, aree protette, ...) sul territorio per abitante (mq/ab)	491	491	479,56	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
Verde urbano fruibile (attrezzato, parchi e verde storico) per abitante (mq/ab)	9,5	10	13,02	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE

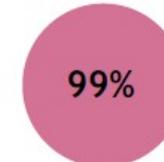
Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: Ver3 - Potenziare il ruolo del Bondone come Alpe di Trento in termini di qualità della vita e sviluppo della città

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Permanenza turistica media in Monte Bondone (gg)	3,57	3,5	3,55	IMPATTO ECONOMICO
Presenze turistiche sul Monte Bondone (nr)	157.033	170.000	250.292	IMPATTO ECONOMICO
Superficie Rete riserve Bondone sul territorio comunale (%)	37	37	37	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE

Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: Ver4 - Definire e attuare azioni di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici e di miglioramento della salubrità ambientale

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili - solare pubblico (kw ogni 1000 abitanti)	14,48	15	14,8	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
Giornate di superamento limiti PM10 (gg)	12	35	12	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
Media annua Biossido di azoto (microg/mc)	39	40	32	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
Media annua PM10 (microg/mc)	22	40	22	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
Qualità delle acque potabili - nitrati (mg/l)	8	8	8	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
Riduzione CO2	21,7	40	21,9	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE



Obiettivo strategico: Ver5 - Potenziare e migliorare qualitativamente il sistema di gestione dei rifiuti e dell'economia circolare

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Raccolta differenziata rifiuti (%)	82,87	84	83,55	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
Rifiuti indifferenziati pro capite (kg/ab)	81,12	72	69,55	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE



Obiettivo strategico: Com2 - Promuovere l'identità e la cultura urbana, la qualità della vita fornendo ai cittadini spazi vivi e sicuri

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Contatti degli agenti di prossimità (nr)	1.600	2.000	2.006	IMPATTO SOCIALE
Controlli degrado urbano accattonaggio/spaccio/imbrattamenti (nr)	4.897	5.000	5.880	IMPATTO SOCIALE
Controlli nei punti sensibili e zone a rischio (nr)	17.625	15.000	13.303,5	IMPATTO SOCIALE
Controlli sugli esercizi pubblici e venditori ambulanti in orario serale (nr)	41	35	27	IMPATTO SOCIALE
Tasso di feriti per incidente stradale (%)	49,52	45	50,15	IMPATTO SOCIALE
Tasso di mortalità per incidenti stradali (%)	0,15	0,12	0,766	IMPATTO SOCIALE

Valore pubblico  
di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico  
ATTESO  
*target*



Valore pubblico  
CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: Com3 - Sostenere l'imprenditorialità, il commercio e le attività economiche

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Tasso di mortalità delle imprese= imprese cessate/imprese attive(%)	6,54	6,54	7,76	IMPATTO ECONOMICO
Tasso di natalità delle imprese =imprese nuove iscritte/imprese attive (%)	7,61	7,8	7,21	IMPATTO ECONOMICO
Variazione delle imprese/esercizi pubblici (%)	1,44	1,5	-0,19	IMPATTO ECONOMICO

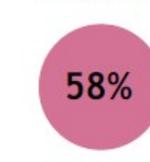
Valore pubblico  
di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico  
ATTESO  
*target*



Valore pubblico  
CREATO  
*consuntivo*



**Obiettivo strategico: Com4 - Costruire un welfare dinamico capace di intercettare i bisogni e intervenire in maniera efficace ispirato ad un criterio di reciprocità**

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Anziani beneficiari del servizio di assistenza domiciliare rispetto a popolazione over 65 (%)	1,61	1,7	1,9	IMPATTO SOCIALE
Anziani beneficiari di pasti a domicilio rispetto a popolazione over 65 (%)	1,18	1,2	0,99	IMPATTO SOCIALE
Minorenni beneficiari di interventi di educativa a domicilio rispetto alla popolazione under 18 (%)	0,97	0,97	1,06	IMPATTO SOCIALE
Utenti dell'area minori e famiglie rispetto alla popolazione minori (%)	12,07	11,2	12,8	IMPATTO SOCIALE
Persone destinatarie di interventi di prevenzione esclusione sociale (nr)	345	345	494	IMPATTO ECONOMICO
Persone destinatarie di servizi per disabili (nr)	336	350	340	IMPATTO ECONOMICO
Incidenza dichiaranti con reddito inferiore a 10 mila euro (%)	21,97	21,8	21,4	IMPATTO ECONOMICO
Reddito medio dichiarante (€)	24.814	24.929	25.653	IMPATTO ECONOMICO
Reddito medio famiglie (€)	40.335	40.587	41.925	IMPATTO SOCIALE
Tasso di occupazione (%)	51,8	51,8	51,8	IMPATTO ECONOMICO

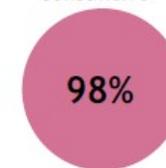
Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



**Obiettivo strategico: Com5 - Fare di Trento una città delle pari opportunità garantendo i diritti e combattendo le discriminazioni**

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Differenza reddito di genere (differenza %)	33,62	33	34,16	IMPATTO SOCIALE

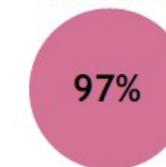
Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: Com6 - Garantire il diritto all'abitare sostenendo le politiche della casa

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Famiglie beneficiarie di politiche abitative rispetto al totale delle famiglie residenti (%)	11,37	11,5	11,22	IMPATTO SOCIALE

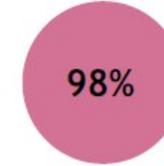
Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



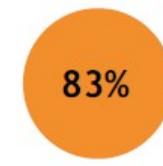
Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: Com7 - Promuovere sani stili di vita e contrastare ogni forma di dipendenza

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Sani stili di vita- obesità dei bambini (%)	3	2,5	3	IMPATTO SOCIALE

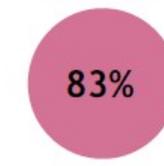
Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



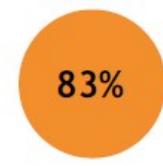
Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



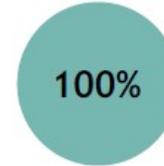
Obiettivo strategico: Com8 - Promuovere la partecipazione dei cittadini nell'amministrazione e nella gestione della comunità e del territorio, puntando su responsabilizzazione, reciprocità e condivisione

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Adesioni alle proposte dell'Amministrazione per la cura dei beni comuni (nr)	83	130	137	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
Organizzazioni di volontariato (nr)	419	419	425	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
Patti con i cittadini per la cura dei beni comuni (nr)	13	15	14	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

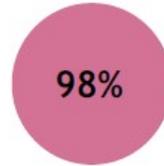
Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: Cult1 - Elaborare una proposta culturale diffusa

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
% iscritti al prestito bibliotecario sulla popolazione	14	17	18,43	IMPATTO CULTURALE
% prestiti bibliotecari giovanili	34	45	41,69	IMPATTO CULTURALE
Iscritti al prestito bibliotecario digitale (nr)	11.067	14.000	13.493	IMPATTO CULTURALE
Presenze nelle biblioteche (nr)	265.254	330.000	370.359	IMPATTO CULTURALE
Partecipanti ad iniziative culturali e turistiche	13.627	50.000	30.553	IMPATTO CULTURALE
Visitatori nei musei in città (nr)	389.233	400.000	680.838	IMPATTO CULTURALE

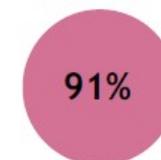
Valore pubblico di PARTENZA  
baseline



Valore pubblico ATTESO  
target



Valore pubblico CREATO  
consuntivo



Obiettivo strategico: Fest1 - Consolidare il ruolo di Trento come città dei festival: luogo di dibattito, crescita culturale, sperimentazione e vetrina nazionale e internazionale

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Partecipanti ai festival (nr)	36.700	37.000	110.000	IMPATTO ECONOMICO

Valore pubblico di PARTENZA  
baseline



Valore pubblico ATTESO  
target



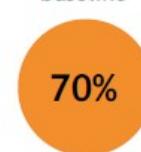
Valore pubblico CREATO  
consuntivo



Obiettivo strategico: Giov1 - Valorizzare i bambini e i giovani per farli diventare protagonisti della nostra città

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
0-6: sperimentazioni su strutture comunali (nr)	0	2	0	IMPATTO EDUCATIVO
Partecipanti iniziative politiche giovanili (nr)	59.107	80.000	95.150	IMPATTO EDUCATIVO
Soddisfacimento della domanda teorica dei servizi infanzia (0-2 anni) (%)	44,4	43	49,73	IMPATTO EDUCATIVO

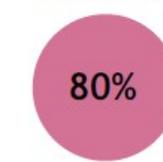
Valore pubblico di PARTENZA  
baseline



Valore pubblico ATTESO  
target



Valore pubblico CREATO  
consuntivo



Obiettivo strategico: Spo1 - Rafforzare la città nella sua identità di Sport City

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Impianti sportivi per mille abitanti (nr/1000ab)	1,32	1,4	1,37	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
Ingressi individuali in impianti sportivi in gestione ad ASIS (nr)	297.145	350.000	468.674	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
Mq impianti sportivi per abitante (mq/ab)	1,37	1,4	1,15	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
Posizionamento indice di sportività (nr)	2	1	2	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
Studenti aderenti a progetti di promozione sportiva e di sani stili di vita (nr)	3.603	4.900	5.323	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

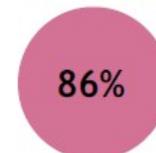
Valore pubblico di PARTENZA  
baseline



Valore pubblico ATTESO  
target



Valore pubblico CREATO  
consuntivo



Obiettivo strategico: Ict1 - Far diventare intelligente la città sociale e sociale la città intelligente

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Iscritti all'Università (nr)	16.058	16.200	16.410	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
Pratiche concluse sullo sportello on line (nr)	12.602	30.000	18.500	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
SPID attivati ai cittadini dal Comune (nr)	7.514	13.000	11.103	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

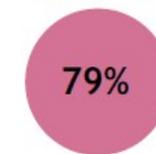
Valore pubblico di PARTENZA  
baseline



Valore pubblico ATTESO  
target



Valore pubblico CREATO  
consuntivo



Obiettivo strategico: Tur1 - Fare di Trento la città del turismo lento, culturale e sostenibile

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Permanenza media dei turisti (gg)	2,8	2,9	2,63	IMPATTO ECONOMICO
Presenze turistiche (nr)	822.366	1.000.000	1.179.303	IMPATTO ECONOMICO

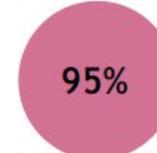
Valore pubblico di PARTENZA  
baseline



Valore pubblico ATTESO  
target



Valore pubblico CREATO  
consuntivo



Obiettivo strategico: Bell1 - Governare le trasformazioni urbanistiche e architettoniche della città

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Estensione superficie urbanizzata (%)	21,25	21,25	21,26	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
Superficie urbanizzata pro capite (mq/ab)	282,68	282,6	281,75	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE

Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: Bell2 - Favorire progetti che garantiscano qualità e velocità nel costruire pubblico e privato

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Investimento pro capite per manutenzioni straordinarie (€)	61	70	117	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
Investimento pro capite per opere pubbliche in corso di realizzazione (€)	707	850	1.271	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
Tempo medio per permessi di costruire ordinari (gg)	81	60	128	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

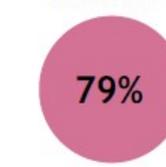
Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: Mov1 - Trasformare Trento in una "città dei 10 minuti" per chi si sposta a piedi

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Spostamenti a piedi e in bicicletta (%)	34,8	37,8	34,8	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE

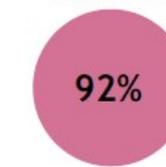
Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



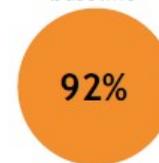
Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: **Mov2** - Trasformare Trento in una “città dei 10 minuti” per chi si sposta in bici

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Piste ciclabili sul territorio comunale	70,78	77	77,4	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
Spostamenti a piedi e in bicicletta (%)	34,8	37,8	34,8	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE

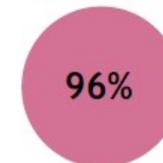
Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: **Mov3** - Trasformare Trento in una “città dei 10 minuti” per chi si sposta con i mezzi pubblici

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Propensione alla mobilità collettiva (passeggeri/abitanti)	81,34	150	146	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
Spostamento in trasporto pubblico (%)	13,8	13,8	13,8	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE

Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: **Mov4** - Trasformare Trento in una “città dei 10 minuti” per chi si sposta con l'auto

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Spostamenti in auto/moto (%)	51,3	48,4	51	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE

Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: **Mov5** - Trasformare Trento in una “città dei 10 minuti” per chi si sposta con difficoltà

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Interventi Peba (nr)	55	150	102	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

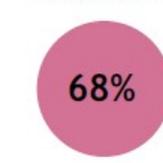
Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: Org2 - Rafforzare il ruolo di Trento nei territori nazionale ed internazionale

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Budget complessivo dei progetti europei finanziati (€)	3.613.247	7.000.000	5.090.558	IMPATTO ECONOMICO

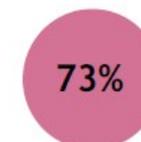
Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



Obiettivo strategico: Org3 - Innovare e far crescere la macchina amministrativa

Indicatore	Baseline	Target	Consuntivo	
Capacità di rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi (%)	94,75	98	96,32	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
Dipendenti per 1000 abitanti <sup>1</sup> (nr/ab*1000)	11,48	11,4	11,62	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
Tempo medio di pagamento (gg)	34	30	16	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

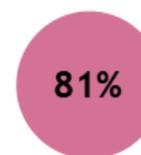
Valore pubblico di PARTENZA  
*baseline*



Valore pubblico ATTESO  
*target*



Valore pubblico CREATO  
*consuntivo*



## 2.2 PERFORMANCE

Questa sottosezione rappresenta il ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione.

Il contenuto è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale dirigente e ai titolari di posizione organizzativa e si articola in obiettivi gestionali:

- generali, che coinvolgono in maniera trasversale diverse strutture dell'Ente e considerati di rilevanza strategica;
- individuali, assegnati a ciascun dirigente e responsabile di posizione organizzativa in riferimento alle funzioni di competenza.

### Progetti complessi trasversali

Progetto	Descrizione progetto	Servizi coinvolti
<b>PROGETTI DI WELFARE DI COMUNITÀ</b>	Implementare la strategia quinquennale di Trento Capitale Europea del Volontariato realizzando due progetti di welfare di comunità: presso lo stabile di via Rosmini di proprietà della Compagnia di Sant'Orsola per le persone in difficoltà ampliando l'offerta con nuovi servizi per creare, attraverso un percorso partecipato, uno "Spazio di comunità"; presso le ex scuole Bellesini in cui collocare l'ostello dei lavoratori, il circolo anziani, spazi della circoscrizione, per le associazioni e per i giovani, attuando il progetto di "Casa della comunità"	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO, WELFARE E COESIONE SOCIALE, EDILIZIA PRIVATA E SUAP, CULTURA TURISMO E POLITICHE GIOVANILI, EDILIZIA PUBBLICA, URBANISTICA
<b>DEFINIZIONE QUADRO URBANISTICO DI RIGENERAZIONE DELLA DESTRA ADIGE</b>	Rigenerazione urbana dell'ambito territoriale Destra Adige - Piedicastello in coordinamento con la Provincia definendo obiettivi e finalità delle azioni di trasformazione urbana sotto i diversi profili di intervento (patrimoniale, economico, urbanistico, ecc.)	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO URBANO SPORT E SANI STILI DI VITA , OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA, URBANISTICA, PROGETTO MOBILITÀ E RIGENERAZIONE URBANA
<b>DEFINIZIONE QUADRO URBANISTICO DI RIGENERAZIONE DI TRENTO NORD</b>	Rigenerazione urbana dell'ambito territoriale di Trento nord in coordinamento con la Provincia definendo obiettivi e finalità delle azioni di trasformazione urbana sotto i diversi profili di intervento (patrimoniale, economico, urbanistico, ambientale ecc.)	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI, OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA, SOSTENIBILITÀ E TRANSIZIONE ECOLOGICA, URBANISTICA, SEGRETERIA GENERALE, DIREZIONE GENERALE, PROGETTO MOBILITÀ E RIGENERAZIONE URBANA
<b>SVILUPPO DEL MONTE BONDONE</b>	Dare attuazione all'Agenda strategica sistema Bondone 2035 per il rilancio e la valorizzazione del Monte Bondone, anche attraverso la realizzazione dei grandi progetti di collegamento (funivia e hub della mobilità) rafforzando il ruolo della cabina di regia e dell'Osservatorio nelle relazioni con i soggetti esterni (PAT, MUSE ...)	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO URBANO SPORT E SANI STILI DI VITA , SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO, SOSTENIBILITÀ E TRANSIZIONE ECOLOGICA, CULTURA TURISMO E POLITICHE GIOVANILI, URBANISTICA, PROGETTO MOBILITÀ E RIGENERAZIONE URBANA

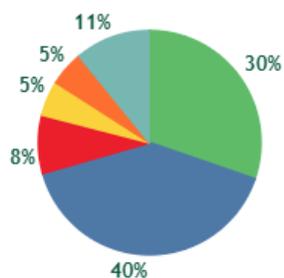
Progetto	Descrizione progetto	Servizi coinvolti
<b>PROGETTO RI-URB</b>	Nell'ambito del Fondo provinciale per la rigenerazione urbana di edifici e aree dismesse (Progetto Ri-Urb) approfondimento ed individuazione di aree ed edifici in disuso da riqualificare e riconvertire , per dare una risposta al disagio abitativo delle famiglie e far fronte alle nuove esigenze di alloggio degli studenti fuori sede e dei lavoratori ad elevata mobilità nonché alle necessità derivanti dal sempre più marcato invecchiamento della popolazione con la proposta di soluzioni di senior housing.	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI, WELFARE E COESIONE SOCIALE, CULTURA TURISMO E POLITICHE GIOVANILI, URBANISTICA, PROGETTO MOBILITÀ E RIGENERAZIONE URBANA, PROGETTO POLITICHE ABITATIVE
<b>GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI</b>	Prosecuzione dell'attività del gruppo di lavoro sui rifiuti in relazione alla nuova normativa e costituzione dell'EGATO e alla chiusura del ciclo dei rifiuti in merito all'impianto di trattamento	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO URBANO SPORT E SANI STILI DI VITA , SOSTENIBILITÀ E TRANSIZIONE ECOLOGICA, URBANISTICA, SEGRETERIA GENERALE, APPALTI E PARTENARIATI
<b>RAPPORTI CON LE ASUC</b>	Regolarizzazione dei rapporti con le ASUC di Vigolo Baselga, di Sopramonte e di Villamontagna su alcune partite rilevanti, come il complesso sportivo Trilacum, il rifugio Campel e la nuova struttura istituzionale dell'Azienda forestale Trento Sopramonte	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO URBANO SPORT E SANI STILI DI VITA , SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO, EDILIZIA PUBBLICA, AVVOCATURA
<b>PROGETTAZIONE AREE STRUTTURE SPORTIVE</b>	Coordinamento con la Provincia in merito alla riqualificazione dell'area S. Vincenzo con necessità di revisione del piano unitario per l'individuazione delle tipologie di strutture sportive da collocarvi, progettazione del verde e delle infrastrutture di collegamento, oltre all'approfondimento sulla riqualificazione delle aree che si verranno a liberare con la ricollocazione dello stadio	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO URBANO SPORT E SANI STILI DI VITA , OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA, GESTIONE STRADE E PARCHI, URBANISTICA, PROGETTO MOBILITÀ E RIGENERAZIONE URBANA
<b>PROGETTAZIONE AREE STRUTTURE SANITARIE</b>	Adeguamento e un ripensamento complessivo delle aree interessate dalla realizzazione del "Polo Ospedaliero e Universitario del Trentino" in via al Desert, a vocazione prevalentemente assistenziale, e del "Polo Didattico Scuola di Medicina e Professioni Sanitarie" nella vicina area ad est del Fersina, a prevalente vocazione didattica nel settore della medicina	OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA, GESTIONE STRADE E PARCHI, URBANISTICA, PROGETTO MOBILITÀ E RIGENERAZIONE URBANA
<b>RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DI POLITICHE ABITATIVE</b>	Approfondimento delle soluzioni per la gestione degli alloggi di edilizia abitativa pubblica e relativi locali e spazi accessori e altre unità ad uso non residenziale comprese negli edifici di proprietà del Comune gestiti attualmente da Itea S.p.A. e sviluppo di progettualità di gestione sociale dell'abitare	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI, WELFARE E COESIONE SOCIALE, GESTIONE FABBRICATI, PROGETTO POLITICHE ABITATIVE

# Obiettivi gestionali individuali

## DIMENSIONI DEL VALORE PUBBLICO E TIPOLOGIA OBIETTIVI PIAO 2025

Tipologia obiettivo	Dimensioni del Valore Pubblico						Totale complessivo
	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	IMPATTO CULTURALE	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO EDUCATIVO	IMPATTO SOCIALE	
DIGITALIZZAZIONE	12	1				1	14
EFFICIENTAMENTO	6	3		7			16
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	6	5	4		5	4	24
OBIETTIVO SOCIETA'	4	3					7
ORGANIZZATIVO	20	24	2	6	1	5	58
<b>Totale complessivo</b>	<b>48</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>119</b>

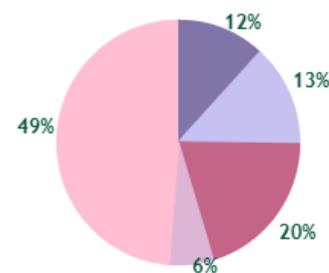
### Dimensioni del Valore pubblico



Dimensioni del Valore Pubblico

- IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
- IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
- IMPATTO SOCIALE
- IMPATTO EDUCATIVO
- IMPATTO CULTURALE
- IMPATTO ECONOMICO

### Tipologia obiettivi



Tipologia obiettivo

- DIGITALIZZAZIONE
- EFFICIENTAMENTO
- MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI
- OBIETTIVO SOCIETA'
- ORGANIZZATIVO

## Albero della performance

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	OBIETTIVO PI PERFORMANCE	IMPATTO	
SIAMO VERDI E VERTICALI	Ver1	Promuovere le potenzialità dell'agricoltura con interventi che coniughino qualità, salute pubblica, promozione turistica ed economica sostenibile	Progetto europeo SURFIT come favorire la scalabilità di reti alimentari alternative	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Realizzazione di un evento sulle politiche agricole ed ambientali del nostro territorio, con particolare attenzione al settore del biologico	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
		Tutela e valorizzazione dei prodotti alimentari tradizionali locali	IMPATTO ECONOMICO	
	Ver2	Valorizzare le grandi aree verdi e potenziare il patrimonio di parchi, giardini come leva di sostenibilità, turismo, sport e sviluppo economico	Accessibilità ed inclusività delle aree verdi	IMPATTO SOCIALE
			Riorganizzazione dell'Azienda Forestale	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
			Verde per chi - indagine sulle aree verdi	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
	Ver3	Potenziare il ruolo del Bondone come Alpe di Trento in termini di qualità della vita e sviluppo della città	Realizzazione di un'azione di conservazione rivolta a due laghi appartenenti alla Rete di riserve Bondone	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
	Ver4	Definire e attuare azioni di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici e di miglioramento della salubrità ambientale	Impostazione di un sistema di monitoraggio ambientale	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
	Ver5	Potenziare e migliorare qualitativamente il sistema di gestione dei rifiuti e dell'economia circolare	Affidamento del servizio di gestione rifiuti urbani: predisposizione atti per la sottoposizione della proposta di PPP al Consiglio Comunale	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
	SIAMO COMUNITA'	Com1	Disporre delle nuove condizioni per gestire le elezioni dei consigli circoscrizionali 2025	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
Individuare occasioni di prossimità territoriale e supportare il lavoro di innovazione istituzionale del decentramento			IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Ricognizione straordinaria delle partite tavolari intestate al Comune di Trento nelle diverse Frazioni per il loro successivo adeguamento			IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE	
Com2		Aggiornamento del Regolamento per la convivenza tra le funzioni residenziali e le attività economiche	IMPATTO ECONOMICO	
		Controllo impianti temporanei pubblicitari su suolo ad uso pubblico.	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
		Incremento operatori nel comparto della prossimità.	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
		Individuazione delle azioni di mitigazione del disturbo recato dal fenomeno della "movida"	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	OBIETTIVO PI PERFORMANCE	IMPATTO	
		Mantenimento dei servizi di presidio delle aree critiche per la prevenzione dei fenomeni di microcriminalità ed attività di contrasto allo spaccio di stupefacenti.	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
		Potenziamento delle iniziative di sicurezza urbana	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
		Potenziamento servizi esterni	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
	Com4	Interventi educativi a domicilio e spazio neutro: revisione procedure di gestione del servizio in ottica di chiarezza e semplificazione	IMPATTO SOCIALE	
		Interventi educativi a domicilio, servizio di spazio neutro, servizi semiresidenziali per minorenni: sistema di valutazione	IMPATTO SOCIALE	
		Potenziamento sinergie cittadinanza e amministrazione nell'ambito dei Beni Comuni	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
		Predisposizione alloggi per adulti e persone con disabilità e spazi diurni per grave emarginazione	IMPATTO SOCIALE	
		Procedure di affidamento di servizi socio assistenziali in scadenza nel 2024 e procedura di coprogrammazione per individuare nuovi interventi a favore della popolazione adulta fragile	IMPATTO SOCIALE	
		Promozione delle attività di rete con l'associazionismo di volontariato e semplificazione delle procedure	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
		Rilascio attestazione idoneità alloggiativa	IMPATTO SOCIALE	
		Rivisitazione di alcuni servizi di welfare sulla base dei bisogni emergenti	IMPATTO SOCIALE	
		Spazio Argento - Implementazione Progetto territoriale ed efficientamento Interventi di assistenza domiciliare	IMPATTO SOCIALE	
		Studio e avvio della sperimentazione delle Amministrazioni di sostegno in forma associativa	IMPATTO SOCIALE	
		Trento capitale europea del volontariato 2024: impostazione attività	IMPATTO SOCIALE	
	Com5	Fare di Trento una città delle pari opportunità garantendo i diritti e combattendo le discriminazioni	Promuovere azioni positive per le pari opportunità e per il contrasto della violenza di genere	IMPATTO SOCIALE
	Com6	Garantire il diritto all'abitare sostenendo le politiche della casa	Ampliamento delle analisi derivanti dall'Osservatorio permanente sul disagio abitativo	IMPATTO SOCIALE
		Servizio pubblico di edilizia sociale. Definizione della modalità di gestione degli immobili di proprietà	Definizione della modalità organizzativa per la realizzazione degli interventi manutentivi relativi ad alloggi comunali in convenzione ITEA S.p.a. non locati	IMPATTO SOCIALE
	Com7	Promuovere sani stili di vita e contrastare ogni forma di dipendenza	Indagine "Invecchiare attivamente facendo volontariato"	IMPATTO SOCIALE
			Promozione dei sani stili di vita alla collettività	IMPATTO EDUCATIVO
SIAMO SPORTIVI	Sp01	Rafforzare la città nella sua identità di Sport City	Progetto di promozione sportiva per favorire l'invecchiamento attivo	IMPATTO SOCIALE
SIAMO IN MOVIMENTO	Mov2	Trasformare Trento in una "città dei 10 minuti" per chi	Realizzazione "Zone 30"	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	OBIETTIVO PI PERFORMANCE	IMPATTO
		si sposta in bici	
	Mov3	Trasformare Trento in una “città dei 10 minuti” per chi si sposta con i mezzi pubblici	Attivazione di un nuovo sistema integrato di linee del trasporto pubblico su gomma tipo “BRT” (bus rapid transit) per il collegamento della tratta Zambana - Lavis - Trento IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Impostazione dei contenuti del nuovo contratto per la gestione dei servizi di trasporto pubblico urbano IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Progetto integrato - redazione Documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP) IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
RICERCA, LAVORO E ICT	Ict1	Far diventare intelligente la città sociale e sociale la città intelligente	Adesione alla Piattaforma Unica Nazionale Informatica per la gestione dei Contrassegni Unificati Disabili Europei IMPATTO SOCIALE
			Adottare un nuovo programma informatico per la redazione delle Deliberazioni del Consiglio e della Giunta con firma digitale IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Allineamento e digitalizzazione dell'archivio informatico delle concessioni cimiteriali IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Attivazione nuova piattaforma AS400 IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Attivazione Piattaforma Digitale Nazionale Dati PDND. Misura 1.3.1 PNRR IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Attivazione servizi su piattaforma IO. Misura 1.4.3 PNRR IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Cittadino Attivo. Misura 1.4.1 PNRR IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Rispetto della programmazione dei progetti dell'Agenda digitale come da cronoprogramma dettagliato IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Passaggio ai nuovi software gestionali del trattamento economico e giuridico del personale dipendente e di tutti i percettori di reddito assimilato al personale dipendente. IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
SIAMO CULTURA	Cult1	Elaborare una proposta culturale diffusa	Abbonamento a giornali, riviste e periodici - Fornitura monografie a stampa di argomento “trentino” IMPATTO CULTURALE
			Attivare iniziative di promozione della lettura e della biblioteca in un’ottica di lavoro di comunità in attuazione del Patto per la lettura IMPATTO CULTURALE
			Coordinare, semplificare e digitalizzare le procedure di gestione delle occupazioni suolo per eventi in ambito urbano IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
			Elaborazione del Piano culturale del Comune di Trento 2024-2034 IMPATTO CULTURALE
			Organizzare la biblioteca periferica di Meano in un’ottica di biblioteca di comunità IMPATTO CULTURALE
UNA CITTA' CHE PENSA GIOVANE	Giov1	Valorizzare i bambini e i giovani per farli diventare protagonisti della nostra città	Analisi costi benefici per il trasferimento del servizio nido Tigli presso scuola dell'infanzia di Mattarello e affidamento del relativo servizio mensa mediante variazione contrattuale IMPATTO ECONOMICO
			Aumento posti mediante attivazione 0-6 presso scuole dell'infanzia con forte calo delle iscrizioni IMPATTO EDUCATIVO
			Garantire la continuità del servizio presso otto nidi d'infanzia e avviare l' affidamento mediante esternalizzazione del servizio nido presso l'Orsetto Pandi in ristrutturazione IMPATTO EDUCATIVO
			Introduzione del menù unico nei servizi di ristorazione delle scuole dell'infanzia IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	OBIETTIVO PI PERFORMANCE	IMPATTO				
		Nuovi spazi di aggregazione e cultura per e con i/le giovani	IMPATTO SOCIALE				
SIAMO BELLEZZA	Bell1	Governare le trasformazioni urbanistiche e architettoniche della città	Aggiornamento del PRG rispetto a nuove previsioni di interesse pubblico e su adeguamento a disciplina urbanistica sovraordinata	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
		Trento, una città in trasformazione	Un nuovo PRG per Trento	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
				IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
	Bell2	Favorire progetti che garantiscano qualità e velocità nel costruire pubblico e privato	Aggiornamento del Regolamento Edilizio Comunale con l'integrazione di misure volte alla sostenibilità e alla qualità ambientale degli interventi edilizi	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
			BIM - revisione dell'Atto organizzativo	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
			Comunicazione, sensibilizzazione e divulgazione dei temi di protezione civile comunale	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
			Concorso di idee per la connessione ciclo-pedonale sul fiume Adige	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
			Coordinamento delle fasi di realizzazione in ambito di riqualificazione e restauro delle opere di competenza	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
			Gestione della fase di progettazione delle opere pubbliche: documentazione a supporto	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
			Indagine conoscitiva dei requisiti strutturali degli edifici scolastici di proprietà del comune di Trento	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
			Indagine normativa corpi illuminanti	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
			Linee guida per la realizzazione di opere di urbanizzazione di piani attuativi e relativa sperimentazione	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
			Mappatura e verifica delle opere di prevenzione e protezione da crolli e dissesti.	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
			Realizzazione dell'opera pubblica: documentazione a supporto	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
			Rispettare la tempistica delle manutenzioni straordinarie	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
			Rispettare la tempistica delle opere pubbliche	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
			Supporto ai servizi tecnici in tema di incarichi	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE			
			SIAMO IN EUROPA E NEL MONDO	Org2	Rafforzare il ruolo di Trento nei territori nazionale ed internazionale	Revisione delle procedure di candidatura ed adesione a progetti finanziati con fondi europei	IMPATTO ECONOMICO
			AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Org3	Innovare e far crescere la macchina amministrativa	Affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale e dell'imposta comunale sulla pubblicità, oltre che del servizio di pubbliche affissioni	IMPATTO ECONOMICO
Analisi accertamenti e riscossioni delle entrate in relazione al monitoraggio della consistenza	IMPATTO ECONOMICO						

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	OBIETTIVO PI PERFORMANCE	IMPATTO
		dell'Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità e della dimensione dei residui attivi	
		Creazione e gestione di un sistema di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale degli interventi comunali finanziati con il PNRR	IMPATTO ECONOMICO
		Elaborazione guida fiscale ad uso del personale interno all'amministrazione.	IMPATTO ECONOMICO
		Formazione 2024 - potenziamento delle competenze trasversali per il personale inquadrato nel ruolo di funzionario	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Gestione e regolarizzazione dell'utilizzo delle aree sottostanti le arcate della linea ferroviaria Mestre - Trento nel tratto cittadino	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Gestione integrata del magazzino segnaletica	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Imposta Immobiliare Semplice: recupero maggior imposta dovuta non versata o parzialmente versata negli anni pregressi	IMPATTO ECONOMICO
		Mantenimento dell'attuale standard di servizio dell'Ufficio Edilizia Privata in conseguenza del ricambio/riduzione di personale	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Miglioramento della comunicazione delle attività ordinarie e straordinarie dell'Amministrazione comunale	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Miglioramento delle procedure di gestione degli aspetti rilevanti in tema di privacy	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Miglioramento tempi medi delle procedure e smaltimento arretrato delle pratiche di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Modifica regolamento taxi	IMPATTO ECONOMICO
		Passaggio a una nuova organizzazione della sicurezza dei lavoratori	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Presidio ed attività di verifica contabile sull'attuazione degli interventi PNRR gestiti dal Comune di Trento	IMPATTO ECONOMICO
		Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Razionalizzazione del processo di gestione manutentiva del patrimonio edilizio comunale	IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE
		Rimborso diritti di notifica: avvio recupero anni pregressi e impostazione nuovo processo	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Riorganizzazione dei tempi dell'organizzazione in ottica di accessibilità	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Standardizzazione delle procedure di maggior complessità dei servizi funerari e cimiteriali	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
		Supporto alle strutture in tema di appalti di servizi e forniture	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

## SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE

### Obiettivi di struttura

#### COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ PER LA REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEI CONTRATTI Obiettivo Dirigente di Staff

Le modifiche normative intervenute successivamente all'adozione del regolamento dei contratti rendono opportuna una revisione complessiva del regolamento medesimo.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Proposta di revisione del regolamento dei contratti	1	
Analisi delle esigenze dei Servizi di merito e programmazione incontri di approfondimento	5	31/03/2025	% avanzamento	100	tutti i servizi
Presentazione di un progetto di revisione ai Servizi	20	31/08/2025	% avanzamento	100	progetto mobilità e rigenerazione urbana, appalti e partenariati
Presentazione proposta definitiva di revisione del regolamento contratti	25	30/11/2025	% avanzamento	100	progetto mobilità e rigenerazione urbana, appalti e partenariati

### Obiettivi delle Posizioni organizzative

#### SUPPORTO PER LA REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

Le modifiche normative intervenute successivamente all'adozione del regolamento dei contratti rendono opportuna una revisione complessiva del regolamento medesimo.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Proposta di revisione del regolamento dei contratti	1	
Analisi delle esigenze e contributi dai Servizi di merito	5	31/03/2025	% avanzamento	100	tutti i servizi
Supporto alla redazione di un progetto di revisione	20	31/07/2025	% avanzamento	100	segreteria generale, progetto mobilità e rigenerazione urbana, appalti e partenariati
Supporto alla redazione proposta definitiva di revisione del regolamento contratti	25	31/10/2025	% avanzamento	100	segreteria generale, progetto mobilità e rigenerazione urbana, appalti e partenariati

## GESTIONE A REGIME DELLE DELIBERE E DEI VERBALI DI GIUNTA CON NUOVO APPLICATIVO E ADEGUAMENTO PROCEDURE CONSEGUENTI

A seguito del completamento delle attività propedeutiche all'adozione del nuovo applicativo per la gestione degli atti amministrativi, di amministrazione trasparente e dell'albo pretorio online, si prevede la gestione a regime della redazione delle delibere e dei verbali di Giunta, nonché l'adeguamento delle procedure conseguenti, con il nuovo applicativo conforme agli standard previsti negli obiettivi di digitalizzazione.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	% gestione a regime delle delibere e verbalizzazione di Giunta con nuovo applicativo a partire dalla sua introduzione	100	innovazione e transizione digitale
			nr. atti gestiti con nuovo applicativo (a rendicontazione)		
Gestione a regime delle delibere di Giunta con nuovo applicativo	40	30/06/2025	% avanzamento	100	
Adeguamento procedure conseguenti all'adozione del nuovo applicativo per gestione delibere e verbali di Giunta	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

## GESTIONE A REGIME DELLE DELIBERE E DEI VERBALI DI CONSIGLIO CON NUOVO APPLICATIVO E ADEGUAMENTO PROCEDURE CONSEGUENTI

A seguito del completamento delle attività propedeutiche all'adozione del nuovo applicativo per la gestione degli atti amministrativi, di amministrazione trasparente e dell'albo pretorio online, si prevede la gestione a regime della redazione delle delibere e dei verbali di Consiglio, nonché l'adeguamento delle procedure conseguenti, con il nuovo applicativo conforme agli standard previsti negli obiettivi di digitalizzazione.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	% gestione a regime delle delibere e verbalizzazione di consiglio con nuovo applicativo a partire dalla sua introduzione	100	innovazione e transizione digitale
			nr. atti gestiti con nuovo applicativo (a rendicontazione)		
Gestione a regime delle delibere di Consiglio con nuovo applicativo	40	30/06/2025	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Adeguamento procedure conseguenti all'adozione del nuovo applicativo per gestione delibere e verbali di Consiglio	10	31/12/2025	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale

## SERVIZIO: SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

### Obiettivi di Struttura

#### ANALISI SITUAZIONE E OBIETTIVI DEI SERVIZI ANAGRAFICI IN RELAZIONE AI BISOGNI DEI CITTADINI

I servizi demografici svolgono funzioni e erogano prestazioni tassativamente disciplinate da norme statali. Tuttavia, in tutte le amministrazioni locali, i servizi demografici affrontano di fatto nuove complessità e criticità che l'organizzazione deve innanzitutto conoscere, anche per comprendere criticità, bisogni organizzativi e domande dell'utenza. Questo obiettivo si propone di individuare, nella realtà di Trento, le reali criticità, la domanda e le richieste dell'utenza che concretamente si rivolge agli sportelli, le modalità di interazione con gli uffici scelte dai cittadini, gli aspetti più rilevanti.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	30/06/2025	Dipendenti coinvolti	20	
			Report di analisi criticità e miglioramento	1	
Definizione del fabbisogno informativo interno e dei bisogni espressi dai cittadini attraverso uno o più gruppi di lavoro interni	20	30/04/2025	% avanzamento	100	
Valutazione dei risultati emersi dai gruppi di lavoro al fine di trovare soluzioni ai punti di criticità e consolidando i punti di forza.	10	30/06/2025	% avanzamento	100	risorse umane
Predisposizione di un report conclusivo e di una proposta di miglioramento dell'attività svolta dai servizi anagrafici	20	30/06/2025	% avanzamento	100	

#### ANALISI DELLE SPESE PER BENI E SERVIZI PER LE ATTIVITÀ DELLE CIRCOSCRIZIONI COMUNALI PER DETERMINARE UN'EVENTUALE RAZIONALIZZAZIONE

Le circoscrizioni sono le istituzioni più vicine ai singoli territori e promuovono le proprie iniziative anche in collaborazione con le realtà economiche dei quartieri. E' necessario analizzare le singole spese per beni e servizi realizzate a supporto delle circoscrizioni, ai fini di una valutazione complessiva a livello di amministrazione comunale e, ove possibile, promuoverne una programmazione unitaria, anche se su alcune tipologie di spesa

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Documento di analisi	1	
			Procedure di spesa considerate	300	
Analisi delle spese effettuate per beni e servizi per le attività del circoscrizioni e confronto su tre annualità	30	30/06/2025	% avanzamento	100	appalti e partenariati
Definizione del quadro delle spese e delle possibili razionalizzazioni	20	31/12/2025	% avanzamento	100	appalti e partenariati

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### SUPPORTO E ASSISTENZA AI SEGGI CENTRALI (COMUNALE E CIRCOSCRIZIONALI) PER LA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2025

In occasione delle elezioni, la proclamazione degli eletti viene effettuata, per il Comune di Trento, dal seggio centrale comunale (presieduto da un magistrato) e, per le 12 circoscrizioni, dai rispettivi 12 seggi centrali circoscrizionali. Il seggio centrale comunale si costituisce alle ore 10 del lunedì successivo al voto, e i seggi centrali circoscrizionali si costituiscono alle ore 14 del lunedì successivo al voto (Sardagna è successivo alla conclusione degli scrutini). Tali seggi devono svolgere operazioni di controllo, assegnare i voti contestati e non assegnati dai 98 seggi elettorali, procedere al computo dei voti del rispettivo collegio e proclamare, in conclusione, gli eletti. L'attività di questi seggi necessita di assistenza tecnica per l'elaborazione dei dati e la gestione del seggio.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/05/2025	Dipendenti formati	13	
			Presidenti formati	13	
			Seggi centrali coordinati	13	
Organizzazione dei seggi	20	31/05/2025	% avanzamento	100	gestione fabbricati
Formazione dei dipendenti incaricati del supporto ai seggi	20	31/05/2025	% avanzamento	100	
Formazione dei presidenti dei seggi	10	31/05/2025	% avanzamento	100	

### REVISIONE DEI PARAMETRI PER LA QUANTIFICAZIONE FORFETTARIA DELLE SPESE ACCESSORIE DELLE CONCESSIONI COMUNALI PER LE ASSOCIAZIONI

Il Comune sostiene il volontariato riunito in associazioni anche mettendo a disposizione sedi, locali, spazi vari. Attualmente beneficiano di questo sostegno oltre 300 associazioni per oltre 27 mila mq di spazi. La concessione prevede la corresponsione di un canone di 100 euro annui a titolo ricognitivo ed il rimborso delle spese per utenze che vengono determinate in maniera forfettaria, non essendo possibile disporre dei costi diretti per ogni spazio.

**RILEVANZA ANTICORRUZIONE**

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Concessioni in essere valutate	250	
			Nr atto di indirizzo	1	
Valutazione e elaborazione dei dati a disposizione dell'Amministrazione, relativi ai consumi sostenuti dal Comune per gli spazi per uso associativo	20	30/04/2025	% avanzamento	100	gestione fabbricati
Definizione del modello per la scelta del valore unitario da applicare per la stima dei costi forfettari	15	31/08/2025	% avanzamento	100	
Elaborazione dei dati e stime dei costi forfettari	5	31/12/2025	% avanzamento	100	
Predisposizione di un atto d'indirizzo per la quantificazione forfettaria delle spese accessorie	5	31/12/2025	% avanzamento	100	

## SERVIZIO: RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI

### Obiettivi di Struttura

#### COLLABORARE TRASVERSALMENTE ALL'IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI COMPLESSI DEL COMUNE

Il Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali è coinvolto in tutti i progetti complessi trasversali dell'Amministrazione sia per gli aspetti patrimoniali che finanziari

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	% realizzazione delle attività di competenza	100	
Partecipazione al gruppo di lavoro PROGETTI DI WELFARE DI COMUNITÀ	5	31/12/2025	% avanzamento	100	servizi demografici e decentramento, welfare e coesione sociale, edilizia privata e suap, cultura turismo e politiche giovanili, edilizia pubblica, urbanistica
Partecipazione al gruppo di lavoro DEFINIZIONE QUADRO URBANISTICO DI RIGENERAZIONE DELLA DESTRA ADIGE	5	31/12/2025	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita , opere di urbanizzazione primaria, urbanistica, progetto mobilità e rigenerazione urbana
Partecipazione al gruppo di lavoro DEFINIZIONE QUADRO URBANISTICO DI RIGENERAZIONE DI TRENTO NORD	5	31/12/2025	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria, sostenibilità e transizione ecologica, urbanistica, segreteria generale, direzione generale, progetto mobilità e rigenerazione urbana
Partecipazione al gruppo di lavoro SVILUPPO DEL MONTE BONDONE	5	31/12/2025	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita , servizi demografici e decentramento, sostenibilità e transizione ecologica, cultura turismo e politiche giovanili, urbanistica, progetto mobilità e rigenerazione urbana
Partecipazione al gruppo di lavoro PROGETTO RI-URB	5	31/12/2025	% avanzamento	100	welfare e coesione sociale, cultura turismo e politiche giovanili, urbanistica, progetto mobilità e rigenerazione urbana, progetto politiche abitative
Partecipazione al gruppo di lavoro GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI	5	31/12/2025	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita , sostenibilità e transizione ecologica, urbanistica, segreteria generale, appalti e partenariati
Partecipazione al gruppo di lavoro RAPPORTI CON LE ASUC	5	31/12/2025	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita , servizi demografici e decentramento, edilizia pubblica
Partecipazione al gruppo di lavoro STRUTTURE SPORTIVE	5	31/12/2025	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita , opere di urbanizzazione primaria, gestione strade e parchi, urbanistica, progetto mobilità e rigenerazione urbana
Partecipazione al gruppo di lavoro STRUTTURE SANITARIE	5	31/12/2025	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria, gestione strade e parchi, urbanistica, progetto mobilità e rigenerazione urbana
Partecipazione al gruppo di lavoro POLITICHE ABITATIVE	5	31/12/2025	% avanzamento	100	welfare e coesione sociale, gestione fabbricati, progetto politiche abitative

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### STUDIO E ANALISI PER L'AVVIO DELLA NUOVA CONTABILITÀ ACCRUAL PREVISTA DALLA RIFORMA 1.15 DEL PNRR "DOTARE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI UN SISTEMA UNICO DI CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE

L'art. 10, comma 3, del D. L. 113/2024 stabilisce che " <...> e comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti sono tenuti alla produzione e trasmissione, per finalità di sperimentazione, degli schemi di bilancio Accrual per l'esercizio 2025. Con l'approvazione della prima Milestone (M1C1-108) sono stati infatti recepiti il quadro concettuale, i 18 standard contabili ITAS ed il piano dei conti multidimensionale.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	n. modello di Conto economico e Stato patrimoniale aggiornato ai nuovi principi	1	
			n. piano dei conti riclassificato	1	
Studio ed approfondimento del nuovo sistema di contabilità integrata con redazione di una dispensa	30	30/06/2025	% avanzamento	100	
Riclassificazione piano dei conti comunale	10	30/09/2025	% avanzamento	100	
Redazione, con finalità conoscitiva, degli schemi di Conto economico e Stato patrimoniale previsti dalla nuova contabilità ACCRUAL	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

### RIORDINO DEL SISTEMA NAZIONALE DELLA RISCOSSIONE DLGS 110/2024. ANALISI DELLA NORMATIVA E DEGLI IMPATTI SULLE ENTRATE PER I CARICHI AFFIDATI AD AGENZIA DELLE ENTRATE RISCOSSIONE FINO AL 2012

Analisi delle disposizioni normative (DLgs 110/2024 - abrogazione art. 19-20 del DLGS 112/1999) relative alle procedure di discarico per inesigibilità per i carichi affidati ad ADER fino al 2012 e valutazione delle operazioni conseguenti (adozione criteri per il controllo, effettuazione verifica posizioni, discarico e registrazioni contabili).

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Deliberazione Giunta Comunale (criteri per attività di controllo e discarico)	1	
			€ Entrate relative alle operazioni di discarico (a rendicontazione)		
Disamina delle disposizioni normative e verifica delle posizioni affidate per la riscossione coattiva ad ADER con valutazione dell'impatto sulla contabilità	20	31/07/2025	% avanzamento	100	
Adozione formale dei criteri di controllo ai fini del discarico e adempimenti conseguenti anche a livello contabile	30	31/12/2025	% avanzamento	100	

## PROCEDURA DI GARA PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PUBBLICI PER LA COLLOCAZIONE DI IMPIANTI PUBBLICITARI IN CONDIZIONI DI PARITÀ

Procedura di gara da effettuarsi in coerenza da quanto disposto dagli artt. 10 comma 17 e 39 comma 5 del Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale. La collocazione di impianti pubblicitari su suolo pubblico per l'effettuazione di pubblicità conto terzi costituisce infatti occasione di guadagno per soggetti operanti sul mercato e l'assegnazione del bene pubblico deve essere effettuata nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento, non discriminazione e libera concorrenza, oltre che di trasparenza e pubblicità.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. nuova concessione di spazi pubblici	1	
Individuazione spazi pubblici da assegnare e acquisizione pareri interni	20	28/02/2025	% avanzamento	100	
Confronto con Servizio Appalti e partenariati per impostazione procedura di gara	10	31/03/2025	% avanzamento	100	appalti e partenariati
Elaborazione disciplinare accessivo a concessione di suolo pubblico e disciplinare di gara. Pubblicazione gara.	10	30/06/2025	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Espletamento procedura di gara	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

## PIANO DI VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE - PROSECUZIONE

Alienazione mediante asta pubblica degli immobili di proprietà comunale

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	n. immobili messi a bando	2	
Illustrazione e condivisione con la Giunta comunale della prosecuzione del piano di valorizzazione del patrimonio comunale	10	31/03/2025	% avanzamento	100	
Determinazione del valore dei beni individuati come da dismettere ed eventuali operazioni catastali necessarie per alienare	20	30/09/2025	% avanzamento	100	
Predisposizione bando di gara relativo ai beni da dismettere	20	31/12/2025	% avanzamento	100	

## NUOVA PROCEDURA PER IL RILASCIO DI CONCESSIONI PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SUOLO PUBBLICO

Rilascio concessioni per l'occupazione permanente di suolo pubblico a seguito degli approfondimenti compiuti anche con la Segreteria generale e l'Ufficio Contratti, che hanno portato ad eliminare la procedura finora adottata di rilascio di tali concessioni a seguito di stipula di contratto, con passaggio alle concessioni intese come atto amministrativo unilaterale rilasciate dall'Ufficio cui compete la gestione del relativo procedimento amministrativo. La competenza al rilascio di tali concessioni passa quindi dall'Ufficio contratti all'Ufficio canoni e tariffe.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. concessioni rilasciate o rinnovate a fine anno (a rendicontazione)		
Adeguamento moduli con previsione pagamento marche da bollo e diritti di segreteria per il rilascio della concessione. Individuazione capitoli di bilancio ed accertamenti per il relativo introito. Adeguamento schede informative sul sito comunale	10	31/01/2025	% avanzamento	100	
Ricognizione concessioni da rilasciare, suddivise tra nuove e rinnovi	5	15/02/2025	% avanzamento	100	
Rilascio concessioni	35	31/12/2025	% avanzamento	100	

## ELABORAZIONE DI UNA GUIDA IN MATERIA DI IVA EDILIZIA AD USO DEL PERSONALE TECNICO INTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE.

L'obiettivo è quello di elaborare una guida da mettere a disposizione del personale tecnico interno quale strumento che fornisca gli elementi necessari per aiutare e capire il corretto trattamento fiscale ai fini IVA dei lavori in materia edilizia che l'amministrazione deve affrontare dalle manutenzioni ordinarie e straordinarie alle opere pubbliche.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Guida in materia di Iva edilizia	1	
			Nr. momento di illustrazione delle regole di applicazione dell'IVA ai Servizi tecnici coinvolti	1	
Studio della normativa fiscale IVA edilizia e recupero materiale (norme, circolari, interpelli, articoli) di supporto per l'elaborazione della guida.	25	31/08/2025	% avanzamento	100	
Elaborazione della guida fiscale da mettere a disposizione dei dipendenti in area intranet.	25	31/12/2025	% avanzamento	100	progetto mobilità e rigenerazione urbana

**AREE EDIFICABILI CON VINCOLO ESPROPRIATIVO. RIMBORSO D'UFFICIO AI SENSI DELL'ART. 10 COMMA 9 BIS DELLA LEGGE PROVINCIALE 30.12.2024 N. 14 E SS.MM.**

L'obiettivo prevede l'analisi delle pratiche delle aree edificabili destinate alla realizzazione di attrezzature e servizi pubblici ai fini del rimborso d'ufficio dell'imposta versata per almeno dieci anni se sono trascorsi 10 anni dalla preordinazione all'esproprio ed il terreno non è stato espropriato con emissione del provvedimento definitivo previsto dalla normativa sugli espropri

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/08/2025	% rimborsi d'ufficio liquidati sul totale degli importi da rimborsare ex art. 10 comma 9 bis L.P. 14/2014	100	
Analisi della posizione tributaria dei diversi possessori di aree edificabili destinate alla realizzazione di attrezzature e servizi pubblici per determinare il reale credito di imposta	25	31/05/2025	% avanzamento	100	
Definizione del procedimento amministrativo	5	31/05/2025	% avanzamento	100	
Determina/determine di impegno e liquidazione del credito IMIS maturato	20	31/08/2025	% avanzamento	100	

## SERVIZIO: WELFARE E COESIONE SOCIALE

### Obiettivi di Struttura

#### RIVISITAZIONE DI ALCUNI SERVIZI SOCIALI IN SCADENZA SULLA BASE DEGLI LINEE DI INTERVENTO INSERITE NELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO SOCIALE

Rivisitazione di alcuni servizi sociali in scadenza sulla base degli linee di intervento inserite nell'aggiornamento del piano sociale

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Provvedimenti adottati	8	
Programmazione dei nuovi affidamenti dei servizi sociali in scadenza da sottoporre al Consiglio comunale	10	30/04/2025	Delibera di Consiglio comunale	1	
Affidamento dei Centri Servizi per anziani cittadino	5	31/08/2025	Nr. Provvedimento conclusione procedura	1	
Affidamento del Servizio Assistenza Domiciliare per anziani nel rispetto delle indicazioni provinciali	10	31/12/2025	Nr. Provvedimento di conclusione procedura	1	
Affidamento della rete territoriale per adulti in condizione di fragilità psico-relazionali	5	31/12/2025	Nr. Provvedimento di conclusione procedura	1	
Affidamento interventi 3.3D (Lavori socialmente utili)	5	31/05/2025	Provvedimento di conclusione procedura	1	
Definizione interna e avvio del percorso di affidamento degli interventi a favore della popolazione adulta fragile	5	31/12/2025	Nr. Avviso pubblicato	1	
Affidamento di centri di accoglienza notturni per richiedenti protezione internazionale	5	30/06/2025	Nr. Provvedimento di conclusione procedura	1	
Progettazione, pianificazione e scelta della forma degli affidamenti dei servizi socio-assistenziali in scadenza nel primo semestre 2026 (costruzione di reti territoriali per persone con disabilità, scuola dell'abitare e progetti abitativi autonomi, Spazio neutro).	5	31/12/2025	Deliberazione di Consiglio	1	

#### DEFINIRE UN SISTEMA DI DATI ED INDICATORI AL FINE DI PRESIDARE LE PRIORITÀ DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO SOCIALE

Revisione critica degli attuali indicatori del controllo di gestione e del PIAO e integrazione degli stessi alla luce delle priorità dettate dall'aggiornamento del Piano sociale

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. database dati aggiornati	1	
			Nr. documento di rendicontazione dei dati 2025	1	
Individuazione nuovi indicatori di output e outcome	10	30/06/2025	presentazione nuovo set di indicatori	1	
Definizione di nuovi indicatori di impatto e definizione di una interpretazione condivisa degli stessi	10	30/06/2025	presentazione nuovo set di indicatori	1	
Predisposizione primo schema del Piano operativo in raccordo con le previsioni di bilancio	10	31/10/2025	Nr. documento sintetico per anno 2025	1	
Revisione della Relazione del Territorio Val d'Adige	10	30/11/2025	Relazione anno 2024 - in concomitanza ed integrata con la Rendicontazione PAT	1	
Presentazione e comunicazione della Relazione e dello Stato di avanzamento del Piano sociale per impostare in termini condivisi eventuali modifiche per gli anni successivi	10	31/12/2025	Nr. Commissione dedicata politiche sociali	1	
			Nr. seduta Tavolo Territoriale e Commissione dedicata politiche sociali	1	

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### SERVIZI SPAZIO ARGENTO. EFFICIENTAMENTO PROCEDURA IN ESSERE PER AGGIORNAMENTO QUOTE RSA E SERVIZI DOMICILIARI E RECUPERO CREDITI

Efficientamento delle procedura in essere presso lo Spazio argento per l'aggiornamento quote RSA e servizi domiciliari ed il recupero crediti.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	n. posizioni (200 per servizi domiciliari; 100 per servizi residenziali; 100 per residui attivi)	400	
Analisi posizioni con quota da aggiornare o con residui attivi da recuperare (posizioni utenti in vita o deceduti)	5	30/06/2025	% avanzamento	100	
Verifiche rispetto alle singole posizioni (posizioni utenti in vita o deceduti)	25	31/12/2025	% avanzamento	100	
Valutazione e definizione delle azioni conseguenti: - richiesta aggiornamento, successiva verifica e sollecito, comunicazione nuova quota - primo sollecito bonario pagamento, richiesta di adempimento con applicazione spese e, in caso di mancato pagamento, trasmissione dei carichi a Trentino Riscossioni per il recupero coattivo - rinuncia al credito con relazione per parere Revisori dei conti	20	31/12/2025	% avanzamento	100	

### RSA. POSTI TEMPORANEI DI SOLLIEVO. INFORMATIZZAZIONE SERVIZI DI PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI.

Informatizzazione servizi di prenotazione appuntamenti dei posti temporanei di sollievo nelle RSA.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	28/02/2025	Sperimentazione avviata entro febbraio	1	
Analisi contesto offerta servizi RSA di sollievo	10	31/01/2025	n. documento interno	1	
Progettazione ed implementazione applicativo in uso per i servizi al cittadino offerti dal Comune di Trento con relazione alla Giunta comunale	20	31/01/2025	Nr. Relazione in Giunta comunale	1	innovazione e transizione digitale
Sperimentazione nuova modalità di prenotazione appuntamenti.	20	28/02/2025	Nr. Avvio sperimentazione	1	

## NUOVO MODELLO DI GESTIONE DEI SERVIZI DI ABITARE SOCIALE E TIROCINI DEDICATI ALLE PERSONE CON DISABILITÀ E ALLE LORO FAMIGLIE

definire un nuovo modello di gestione dei servizi di abitare sociale e tirocini dedicati alle persone con disabilità e alle loro famiglie e accompagnarne la transizione nella fase di nuovo affidamento

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Progetti abitativi avviati	12	
			Nr. inserimenti programmati per il 2026 (a rendicontazione)		
Assegnazione degli appartamenti al gestore del servizio, a seguito dei lavori di arredamento e adeguamento degli stessi	15	31/10/2025	n. appartamenti	8	
Avvio dei progetti abitativi per gli appartamenti che sono stati assegnati entro il 31 ottobre 2025	20	31/12/2025	n. inserimenti in appartamento	12	
Definizione interna di un percorso per l'inserimento di persone con disabilità tramite tirocinio od altri strumenti in contesti lavorativi aziendali da attivare nel corso del 2026	15	31/12/2025	documento interno	1	

## INTERVENTI DI SUPPORTO ALLA GENTORIALITÀ E DI SOSTEGNO ALLA RELAZIONE GENITORI FIGLI IN CONTESTI PROTETTI (SERVIZIO DI SPAZIO NEUTRO), SU MANDATO DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Analisi per l'individuazione di nuovi interventi di supporto alla genitorialità e di sostegno alla relazione genitori figli in contesti protetti (servizio di spazio neutro), su mandato dell'Autorità Giudiziaria

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. minori interessati dal progetto e dai nuovi interventi (almeno)	70	
Analisi del fabbisogno e degli interventi di supporto alla genitorialità	15	30/04/2025	% avanzamento	100	
Redazione di un documento di analisi e di definizione di un nuovo pacchetto di interventi a supporto della genitorialità, con una stima delle risorse economiche necessarie	20	31/08/2025	n. Documento interno	1	
Definizione della modalità di affidamento e dei contenuti progettuali	15	31/12/2025	n. Documento interno	1	

## DEFINIZIONE RESIDUI ATTIVI ANNI 2014 - 2021 SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI A RETTA E SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

Analisi e definizione dei residui attivi del periodo 2014 - 2021 relativi ai servizi socio-assistenziali a retta e all'assistenza domiciliare

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Posizioni pendenti analizzate	320	
			€ posizioni cancellate (a rendicontazione)		
			€ posizioni incassate (a rendicontazione)		
Analisi dei residui attivi 2014 - 2021 relativi a 320 posizioni	5	28/02/2025	% avanzamento	100	
Verifiche rispetto alle singole posizioni	25	31/12/2025	% avanzamento	100	
Definizione delle azioni conseguenti rispetto a persone viventi: - richiesta di adempimento, - iscrizione a ruolo, - rinuncia al credito	10	31/12/2025	% avanzamento	100	
Analisi delle posizioni debitorie riferite ad utenti deceduti con le conseguenti possibili azioni	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

## REVISIONE DEI CRITERI DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI IN RELAZIONE AL NUOVO REGOLAMENTO UNICO DEI CONTRIBUTI E VALUTAZIONE DELL' IMPATTO DELLE AZIONI

In vista dell'approvazione del Regolamento unico dei contributi, ora in fase di elaborazione della bozza, si rende necessaria un'attenta analisi dei criteri di concessione dei contributi socio-assistenziali, sia ex ante che ex post, relativamente agli esiti ed ai processi attivati.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Documento con i criteri di concessione dei contributi e modalità di valutazione dell'impatto	1	
Gruppo di lavoro interno per lo studio e la revisione dei criteri ed individuazione delle modalità di valutazione ex ante ed ex post	35	31/10/2025	Nr. Proposta di documento	1	
Approvazione dei criteri di concessione ex ante e di valutazione ex post degli esiti e dei processi attivati	15	31/12/2025	Nr. Delibera di Giunta comunale	1	

## SERVIZIO: BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO

### Obiettivi di Struttura

#### PROSEGUIRE NELL'ATTIVARE INIZIATIVE, EVENTI/ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E DELLA BIBLIOTECA IN UN'OTTICA DI BIBLIOTECA DI COMUNITÀ, ANCHE IN ATTUAZIONE DEL PATTO PER LA LETTURA

Si vuole proseguire il percorso volto a promuovere in modo organico e strutturato azioni e progetti per la promozione del libro e del diritto di tutti alla lettura per esercitare una cittadinanza piena e responsabile e come mezzo di conoscenza, di accesso all'informazione e come elemento di coesione e inclusione sociale, contro la povertà educativa e per lo sviluppo di nuove idee di cittadinanza. Ciò anche in collaborazione con la rete/ alleanza tra soggetti pubblici e privati della filiera del libro e della lettura costituita con il 'Patto per la lettura' di cui alla legge n. 15/2020, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 390 del 18.12.2023.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. iniziative, eventi/attività di promozione della lettura attivate o alle quali si è collaborato (almeno)	1.400	
			Nr. persone/presenze/partecipazioni nelle iniziative di promozione della lettura (almeno)	24.000	
Progettare iniziative/eventi e attività volte alla promozione della lettura e della biblioteca anche in collaborazione con i soggetti aderenti al patto per la lettura	25	31/12/2025	% avanzamento	100	
Attuare iniziative/eventi e attività di promozione della lettura e della biblioteca anche in collaborazione con i soggetti aderenti al patto per la lettura	25	31/12/2025	% avanzamento	100	

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### RINNOVARE IL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO: Cd, audiolibri e libri

Rinnovare gli appalti per la fornitura di CD e audiolibri per la biblioteca e la fornitura di libri in lingue europee ed extraeuropee, individuando la procedura più idonea e definendo gli atti relativi (capitolati, lettere d'invito, determine di affidamento, ecc.).

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. contratti di fornitura (- Cd e audiolibri - libri lingua straniera)	2	
Definizione capitolato speciale d'appalto per fornitura di CD e audiolibri	12	30/06/2025	nr. capitolato speciale d'appalto definito	1	
Definizione capitolato speciale d'appalto per la fornitura di libri in lingua straniera	12	30/06/2025	nr. 1 capitolato speciale d'appalto definito	1	
individuare procedura di scelta del contraente, gestire la stessa fino all'aggiudicazione della fornitura di CD e audiolibri	13	30/11/2025	nr. 1 determina di affidamento	1	
Individuare procedura di scelta del contraente, gestire la stessa fino all'aggiudicazione della fornitura di libri in lingua straniera	13	30/11/2025	nr. 1 determina di affidamento	1	

### CONSOLIDARE ED ESTENDERE LA RETE DELLE COLLABORAZIONI CON I SOGGETTI E LE VARIE REALTÀ ESPRESSE DALLA COMUNITÀ E DAL VOLONTARIATO

Si intendono consolidare e promuovere collaborazioni con le varie realtà espresse dalla comunità (comprese altre strutture organizzative del Comune) e dal volontariato per attivare iniziative volte ad avvicinare maggiormente i cittadini alla biblioteca e viceversa.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. di iniziative/eventi attivati o ai quali si è collaborato (almeno)	150	
			Nr. di soggetti con cui si è collaborato (almeno)	40	
			Nr. persone/presenze/partecipazioni alle iniziative/eventi (almeno)	1.500	
Contattare associazioni, enti, realtà disposte a collaborare per attivare iniziative volte ad avvicinare maggiormente i cittadini alla biblioteca e viceversa.	10	31/12/2025	n. soggetti contattati (almeno)	80	
Progettare iniziative/eventi e attività volte con le realtà esterne coinvolte	20	31/12/2025	% avanzamento progettazioni	100	
Attuare iniziative/eventi e attività con le realtà esterne coinvolte	20	31/12/2025	% avanzamento iniziative/eventi e attività	100	

## SERVIZIO: SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE

### Obiettivi di Struttura

#### REGOLAMENTARE IN MANIERA UNIFORME E SICURA L'UTILIZZO LUDICO DEI MATERIALI DI RECUPERO E NATURALI NEI SERVIZI DELLA PRIMA INFANZIA

Elaborazione di linee guida al fine di regolamentare in maniera uniforme e sicura l'utilizzo dei materiali naturali e di recupero nei servizi educativi per la prima infanzia comunali

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr nidi d'infanzia coinvolti	26	
			Nr. linee guida definitive approvate	1	
Convalida da parte del Servizio Gestione strade e parchi e Risorse umane (progetto sicurezza) della bozza di linee guida al fine del rispetto delle normative di sicurezza	10	31/12/2025	Nr. bozza di linee guida condivisa	1	gestione strade e parchi, risorse umane
Costituzione di un gruppo di lavoro inter-nido per la declinazione pratica delle linee guida nei diversi contesti, la raccolta di suggerimenti e gli adattamenti del documento	10	31/10/2025	% avanzamento	100	
Elaborazione di una proposta di linee guida completo di buone prassi raccolte dai diversi servizi che hanno già adottato il sistema	20	31/10/2025	Nr. documento linee guida	1	
Condivisione del documento con i soggetti gestori e approvazione finale con avvio attività formativa per il personale.	10	31/12/2025	% avanzamento	100	risorse umane

#### QUANTIFICAZIONE DEI CONSUMI NELLE MENSE DELLE SCUOLE D'INFANZIA PER RAZIONALIZZARE LE FORNITURE

Grazie all'avvio, per tutte le 22 scuole dell'infanzia, di un menù unico stagionale con indicazione di un ricettario che consenta di conoscere e di applicare in tutte le strutture dei menù fissi con rotazione su 5 settimane mediante ricette standardizzate è ora possibile procedere alla quantificazione delle forniture delle derrate alimentari e alla conseguente verifica e monitoraggio dei consumi anche al fine della costruzione di una banca dati da utilizzare per l'istruttoria per la prossima gara d'appalto delle forniture.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. documento finale di sintesi di consumi previsti, reali e risparmi derivanti dall'introduzione del menù unico in funzione della prossima gara	1	
Previsione del consumo alimentare mensile mediante le grammature previste dei principali alimenti	20	31/05/2025	% avanzamento	100	
Costruzione di una database che permetta di confrontare mensilmente consumi alimentari previsti e consumi effettivi in tutte le 21 strutture	20	31/08/2025	% scuole d'infanzia monitorate	100	
			Nr banca dati attiva	1	
Valutazione dei dati emersi dal monitoraggio mensile al fine di quantificare i consumi annuali e costruire la prossima gara d'appalto delle forniture.	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### AVVIO E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO 0-6 A POVO E VALUTAZIONE DI PROSECUZIONE DEL PROGETTO IN ALTRE SCUOLE

Avvio del servizio, monitoraggio e accountability del servizio sperimentale 0-6 nido all'interno della scuola dell'infanzia di Povo e valutazione tecnica di altre scuole da ricomprendere nella sperimentazione

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. nuovo progetto su una nuova struttura	1	
			Nr. relazione finale sulla sperimentazione	1	
Allestimento spazi, assegnazione posti, costituzione gruppo di lavoro e attuazione del progetto educativo	10	31/12/2025	Nr. Relazioni mensili sulla gestione	10	
Elaborare una relazione condivisa con le pedagogiste della Provincia di Trento al fine di rendicontare gli esiti della sperimentazione	20	31/12/2025	% avanzamento	100	
Analisi di fattibilità e valutazione di idoneità strutturale alla sperimentazione del servizio 0-6 su un'altra scuola di proprietà comunale	20	31/12/2025	% avanzamento	100	edilizia pubblica

### ANALISI DI FATTIBILITÀ PER LO SPOSTAMENTO DEL NIDO DEI TIGLI PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA IL CASTELLO DI MATTARELLO

Considerata la situazione precaria della struttura che attualmente ospita il servizio nido part-time dei Tigli affidato in gestione a una cooperativa dal 01/09/2023 si rende necessario avviare un processo di analisi progettando un'ipotesi di trasferimento presso le sezioni parzialmente utilizzate e dotate di autonomo accesso della scuola dell'infanzia Il Castello di Mattarello. Va inoltre valutata e definita l'ipotesi di affidare, mediante variazione contrattuale, il servizio mensa della scuola dell'infanzia stessa. Vista la presenza di un'unica cucina che produce e somministra complessivamente circa 170 pasti al giorno va quindi esaminata la possibilità di procedere con la cucina a gestione diretta che fornisce pasti eventualmente anche per il nido che continuerà ad essere gestito dalla cooperativa con la definizione e approvazione di una variazione contrattuale in questo caso in diminuzione oppure la possibilità alternativa di esternalizzare la cucina della scuola dell'infanzia allo stesso gestore del nido con conseguente variazione contrattuale in aumento esaminando e definendo gli importi e verificando il rispetto dei limiti normativi.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. relazione di sintesi delle valutazioni economiche sulle opzioni analizzate e le decisioni finali	1	
Quantificazione della variazione contrattuale connessa all'affidamento del servizio mensa della scuola dell'infanzia il Castello da parte delle cooperative gestore il nido dei Tigli	20	31/12/2025	% avanzamento	100	
A seguito della definizione del valore annuale del servizio mensa da erogare alla scuola infanzia per la restante durata del contratto di appalto di affidamento del nido Tigli valutare, con il supporto del servizio appalti, la fattibilità della variazione contrattuale.	15	31/12/2025	% avanzamento	100	appalti e partenariati
Quantificazione del costo del servizio mensa erogato dal nido Tigli e contestuale valutazione di internalizzazione, con il supporto del servizio appalti, per la fattibilità della variazione contrattuale in diminuzione.	15	31/12/2025	% avanzamento	100	appalti e partenariati

## SERVIZIO: APPALTI E PARTENARIATI

### Obiettivi di Struttura

#### RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE PROCEDURE DI GARA DI COMPETENZA DEL SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI

Rispettare la tempistica delle opere pubbliche con riferimento all'Ufficio Gare Lavori che gestisce le procedure di gara e delle procedure di acquisto di beni e servizi con riferimento all'Ufficio Gare Servizi e forniture

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr gare lavori	23	
			Nr gare servizi	11	
Rispettare la tempistica programmata per le fasi di competenza relativamente procedure sopra soglia di servizi e forniture	25	31/12/2025	Percentuale di rispetto della tempistica programmata per l'indizione delle gare di servizi e forniture	100	
Rispettare la tempistica programmata per le fasi di competenza relativamente procedure delle opere pubbliche	25	31/12/2025	% avanzamento	100	

#### FORMAZIONE E SUPPORTO ALLE STRUTTURE IN TEMA DI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE

Attività formativa e di supporto rivolta a gruppi trasversali e/o specifici Servizi per le procedure relative a servizi e forniture, che comprende: -realizzazione di incontri formativi -attivazione nuovo servizio di sportello tematico dedicato a singoli Servizi -aggiornamento della documentazione (modelli, check list, istruzioni, fac simili, circolari) predisposta dal Servizio Appalti e messi a disposizione delle strutture comunali in area intranet e riorganizzazione della stessa

**RILEVANZA ANTICORRUZIONE**

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. persone coinvolte (almeno)	40	risorse umane
			Sportello operativo entro marzo	1	
Realizzazione incontri formativi	20	31/12/2025	n. incontri realizzati	4	
Attivazione di un nuovo servizio di "sportello tematico" dedicato a singoli Servizi	20	31/12/2025	n. appuntamenti di "sportello"	6	
Aggiornamento periodico fac-simili sezione area intranet e riorganizzazione della stessa	10	31/12/2025	Nr fac simili aggiornati (a rendicontazione)		

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE PUBBLICHE - AFFIDAMENTO LAVORI

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza relative all'affidamento dei lavori delle opere pubbliche

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr gare gestite	23	
			Percentuale di rispetto della tempistica programmata	100	
Rispettare la tempistica delle opere pubbliche per le fasi di affidamento lavori	50	31/12/2025	% avanzamento	100	

### RICOGNIZIONE BENI MOBILI PER RICOLLOCAZIONE, CESSIONE A TITOLO GRATUITO O ALIENAZIONE

Ricognizione beni mobili a disposizione dell'Amministrazione al fine di eventuale ricollocazione presso le strutture comunali, in esito al quale sarà effettuata una valutazione su quali beni cedere rispettivamente a titolo gratuito o a titolo oneroso (in funzione di specifica tipologia, caratteristiche e stato di conservazione dei singoli beni) anche per ottimizzare l'utilizzo degli spazi (magazzini) attualmente a disposizione.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Euro incassati (a rendicontazione)		
			Numero beni cedibili (a rendicontazione)		
			Numero beni ceduti (a rendicontazione)		
Ricognizione per eventuale ricollocazione attraverso comunicazione alle strutture comunali per verifica eventuali fabbisogni	10	30/06/2025	Nr. Report di ricognizione degli eventuali fabbisogni delle strutture comunali	1	
Svolgimento della procedura per la cessione dei beni a titolo gratuito e conseguente assegnazione	20	30/06/2025	Nr. procedura	1	
Svolgimento procedura vendita beni	20	31/12/2025	N. Procedura di vendita	1	

## FORMAZIONE E SUPPORTO ALLE STRUTTURE IN TEMA DI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE - ufficio gare servizi e forniture

Attività formativa e di supporto rivolta a gruppi trasversali e/o specifici Servizi per le procedure relative a servizi e forniture, che comprende: -realizzazione di incontri formativi -attivazione nuovo servizio di sportello dedicato a singoli Servizi -aggiornamento della documentazione (modelli, check list, istruzioni, fac simili, circolari) predisposta dal Servizio Appalti e messi a disposizione delle strutture comunali in area intranet e riorganizzazione della stessa

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr sportello attivo	1	risorse umane
			Persone coinvolte (almeno)	40	
Realizzazione incontri formativi	20	31/12/2025	n. di incontri formativi realizzati	2	
Attivazione nuovo servizio di "sportello" dedicato a singoli Servizi	20	31/12/2025	n. appuntamenti servizio di "sportello"	3	
Aggiornamento periodico fac-simili sezione area intranet e riorganizzazione della stessa	10	31/12/2025	Nr fac simili aggiornati (a rendicontazione)		

## FORMAZIONE E SUPPORTO ALLE STRUTTURE IN TEMA DI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE - ufficio acquisti servizi e forniture sotto soglia

Attività formativa e di supporto rivolta a gruppi trasversali e/o specifici Servizi per le procedure relative a servizi e forniture, che comprende: -realizzazione di incontri formativi -attivazione nuovo servizio di sportello dedicato a singoli Servizi -aggiornamento della documentazione (modelli, check list, istruzioni, fac simili, circolari) predisposta dal Servizio Appalti e messi a disposizione delle strutture comunali in area intranet e riorganizzazione della stessa

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr sportello attivo	1	
			Persone coinvolte (almeno)	40	
Realizzazione incontri formativi	20	31/12/2025	n. di incontri formativi realizzati	2	
Attivazione nuovo servizio di "sportello" dedicato a singoli Servizi	20	31/12/2025	n. appuntamenti servizio di "sportello"	3	
Aggiornamento periodico fac-simili sezione area intranet e riorganizzazione della stessa	10	31/12/2025	Nr fac simili aggiornati (a rendicontazione)		

## SERVIZIO: OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

### Obiettivi di Struttura

#### RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE PUBBLICHE - OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata per le opere di competenza	100	31/12/2025	% di rispetto della tempistica	100	

#### RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE MANUTENZIONI STRAORDINARIE - OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza per la realizzazione delle manutenzioni straordinarie

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata per le manutenzioni straordinarie di competenza	100	31/12/2025	% di rispetto della tempistica	100	

### Obiettivi delle Posizioni organizzative

#### RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE PUBBLICHE E DELLE MANUTENZIONI STRAORDINARIE - reti tecnologiche

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza per la realizzazione delle manutenzioni straordinarie e delle opere pubbliche

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	% rispetto tempistica programmata	100	
Gestione delle opere di competenza e rispetto della tempistica programmata	25	31/12/2025	% avanzamento	100	
Gestione delle manutenzioni straordinarie di competenza e rispetto della tempistica programmata	25	31/12/2025	% avanzamento	100	

### RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE PUBBLICHE - opere stradali e ciclabili

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza per la realizzazione delle opere pubbliche

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	% rispetto tempistica programmata	100	
Gestione delle opere di competenza e rispetto della tempistica programmata	25	31/12/2025	% avanzamento	100	
Gestione delle manutenzioni straordinarie di competenza e rispetto della tempistica programmata	25	31/12/2025	% avanzamento	100	

### RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE PUBBLICHE E DELLE MANUTENZIONI STRAORDINARIE - reti idrauliche

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza per la realizzazione delle manutenzioni straordinarie e delle opere pubbliche

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	% rispetto tempistica programmata	100	
Gestione delle opere di competenza e rispetto della tempistica programmata	25	31/12/2025	% avanzamento	100	
Gestione delle manutenzioni straordinarie di competenza e rispetto della tempistica programmata	25	31/12/2025	% avanzamento	100	

### RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE PUBBLICHE E REALIZZAZIONE DELLA PIATTAFORMA DATI DELLA MOBILITÀ - progetto gestione integrata dati mobilità

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza per la realizzazione delle opere pubbliche e completamento della realizzazione della piattaforma dati comunale della mobilità

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	% rispetto tempistica programmata	100	
			% realizzazione piattaforma dati	100	
Gestione delle opere di competenza e rispetto della tempistica programmata	20	31/12/2025	% avanzamento	100	
Completamento della realizzazione della piattaforma dati comunale della mobilità	30	31/12/2025	% avanzamento	100	progetto mobilità e rigenerazione urbana

## SERVIZIO: GESTIONE STRADE E PARCHI

### Obiettivi di Struttura

#### RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE PUBBLICHE - GESTIONE STRADE E PARCHI

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata	100	31/12/2025	% rispetto tempistica programmata	100	

#### RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE MANUTENZIONI STRAORDINARIE - GESTIONE STRADE E PARCHI

Rispettare la tempistica programmata degli interventi del piano delle manutenzioni straordinarie di competenza

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata	100	31/12/2025	% rispetto tempistica programmata	100	

#### PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO ALBERATURE

Il Servizio Gestione strade e parchi - Ufficio parchi e giardini ha in gestione il patrimonio arboreo comunale. La gestione è basata sul controllo, cura, rinnovo, ampliamento del patrimonio arboreo. Gli eventi climatici estremi (vento forte e piogge intense, lunghi periodi di siccità) aumentano la vulnerabilità arborea ed il pericolo di cadute. Per questo è necessario, a parità di risorse, rivedere il programma gestionale delle alberature basato sulla valutazione del rischio di danno in caso di cadute di rami o dell'intera pianta.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. mappe di vulnerabilità	4	
			nr. piano di gestione	1	
			nr. progetto pilota test metodo	1	
Predisposizione del piano con creazione delle mappe di vulnerabilità basate su dati relativi a: valore del bene edilizio, presenza di pedoni, presenza i velocipedi, presenza di mezzi motorizzati	20	30/06/2025	% avanzamento	100	
Definizione del programma pilota di test del piano	20	31/12/2025	% avanzamento	100	
Individuazione degli strumenti applicativi	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

## DEFINIZIONE DEGLI SPAZI DI SOSTA SU STRADA PUBBLICA A GARANZIA DELL'UTILIZZO DEGLI ACCESSI CARRAI

Definizione degli spazi di sosta su strada pubblica in prossimità degli accessi carrai per garantirne l'utilizzo in sicurezza

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	% spazi di sosta su strada pubblica messi in sicurezza (sul totale) - a rendicontazione		
			Nr. progetto	1	
Valutazione e monitoraggio delle segnalazioni pervenute nelle varie forme per elaborare un programma di lavoro nello sviluppo della proposta	10	30/06/2025	% avanzamento	100	
Attività sul territorio per la rilevazione dei punti di interesse sui quali programmare gli interventi di miglioramento dell'accessibilità.	20	31/12/2025	% avanzamento	100	
Sviluppo, progettazione delle soluzioni tecniche e realizzazione delle opere nei punti selezionati per definire uno standard operativo da inserire nelle future concessioni e nei regolamenti.	20	31/12/2025	% avanzamento	100	

## AGGIORNAMENTO DECENNALE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

Aggiornamento del Piano protezione civile comunale e relativo manuale operativo con impostazione semplificata per renderlo più leggibile

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Manuale operativo aggiornato	1	
			Piano decennale aggiornato	1	
Attività di revisione della struttura delle informazioni cartografiche per ottenere una maggiore semplicità di consultazione. Inserimento nuovi temi informativi.	20	31/12/2025	% avanzamento	100	
Revisione del protocollo di condivisione e mappatura delle fragilità nel Piano con la collaborazione dell'Azienda Sanitaria, ulteriore ampliamento delle fragilità con il Servizio Welfare e coesione sociale	5	31/12/2025	% avanzamento	100	welfare e coesione sociale
Elaborazione di un nuovo protocollo per eventi di calamità dovuta a temperature rigide, in collaborazione con PAT Dipartimento Protezione Civile	5	31/12/2025	% avanzamento	100	welfare e coesione sociale
Revisione e aggiornamento documentazione di Piano e manuale operativo	20	31/12/2025	% avanzamento	100	

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### SICUREZZA DEL TRANSITO PEDONALE SUI MARCIAPIEDI

Considerate le frequenti segnalazioni riguardanti la sicurezza dei pedoni messa a rischio dal transito di velocipedi sui marciapiedi verranno valutate le situazioni più critiche in corrispondenza di uscite residenziali e/o commerciali collocando sui marciapiedi con consistenti flussi pedonali, dei dissuasori senza pregiudicarne l'utilizzo agli utenti vulnerabili e senza che risultino di intralcio alle operazioni di manutenzione.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr uscite private su marciapiedi mappate (a rendicontazione)		
			Nr uscite private su marciapiedi messi in sicurezza (a rendicontazione)		
Censimento situazioni critiche	25	31/12/2025	% avanzamento	100	
Realizzazione operativa della proposta	25	31/12/2025	% avanzamento	100	

### RAZIONALIZZAZIONE DELLE BACHECHE CIRCOSCRIZIONALI

Posto che negli anni novanta il Servizio Gestione strade e parchi ha acquistato e posizionato le bacheche circoscrizionali e che nel tempo si sono moltiplicate le richieste ed i conseguenti nuovi posizionamenti. Considerato che le strutture sono gestite dal Servizio Servizi demografici e decentramento e che fino ad ora, su segnalazione, il personale del cantiere comunale è intervenuto per la messa in sicurezza delle stesse. Tenendo conto che il personale del Servizio gestione strade e parchi ha sempre meno risorse umane per far fronte a richieste che non sono di specifica competenza. Per avere contezza della situazione esistente e per razionalizzare la gestione delle risorse e delle strutture si eseguirà una verifica della reale situazione sul territorio al fine di proporre una soluzione definitiva alla problematica.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr bacheche verificate sul totale (a rendicontazione entrambi i dati)		
			Nr proposta di razionalizzazione	1	
Verifica della reale situazione delle bacheche sul territorio al fine di proporre una soluzione definitiva per la razionalizzazione	50	31/12/2025	% avanzamento	100	

## ISOLE DI CALORE: MAPPATURA E PROGRAMMA INTERVENTI

L'obiettivo è centrato sulle emergenze date dal cambiamento climatico e sull'uso del Verde per interventi di adattamento climatico. L'Ufficio parchi e giardini ha elaborato, in collaborazione con l'Università di Trento, una mappatura delle isole di calore urbano di fondovalle. Si tratta delle aree più calde della città, dove possono generarsi delle situazioni di criticità sanitaria per i cittadini a causa delle temperature alte sia durante il giorno (irraggiamento solare) sia durante la notte (a causa dell'assorbimento e rilascio del calore da parte dei materiali edilizi). Il progetto prevede di verificare le aree pubbliche comunali ricadenti in tali aree, di analizzarne le caratteristiche e di proporre interventi di mitigazione delle temperature, mediante soluzioni basate sulla natura. Alberature, ombreggi, cambi di pavimentazione saranno le soluzioni prioritarie.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. mappatura GIS completata	1	opere di urbanizzazione primaria
Analisi delle mappe ed individuazione delle principali isole di calore su proprietà pubblica. Indagine sul campo per prima verifica aree ed individuazione NBS. Rappresentazione grafica e produzione scheda.	30	31/12/2025	nr. schedature isole calore	50	
Elaborazione di un report - piano stralcio attuativo del Piano del Verde urbano	20	31/12/2025	nr. report	1	

## CENSIMENTO DELLE OPERE DI DIFESA DA CROLLI ROCCIOSI

Completamento della mappatura di base delle opere di difesa (ubicazione e tipologia) prosecuzione di controllo e verifica delle singole opere sugli areali di Gardolo-Melta, Monte Celva, San Rocco, via Vicenza rielaborazione dei dati, integrazione nella mappatura complessiva e pubblicazione nella cartografia del PPCC. Programmazione ed esecuzione di interventi di manutenzione su opere selezionate.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Interventi conclusi (a rendicontazione)		
			Nr. Interventi programmati (a rendicontazione)		
Completamento della mappatura di base delle opere di difesa, ubicazione e tipologia, distribuite nel territorio comunale.	20	31/12/2025	Nr mappatura	1	
Prosecuzione di controllo e verifica delle singole opere sugli areali di Gardolo-Melta, Monte Celva, San Rocco, via Vicenza	10	31/12/2025	% avanzamento	100	
Rielaborazione dei dati, integrazione nella mappatura complessiva e pubblicazione nella cartografia del PPCC	10	31/12/2025	% avanzamento	100	
Programmazione ed esecuzione di interventi di manutenzione su opere selezionate.	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

## SERVIZIO: CULTURA TURISMO E POLITICHE GIOVANILI

### Obiettivi di Struttura

#### ATTUAZIONE DEL PIANO DI POLITICA TURISTICA

Realizzazione di azioni per l'attuazione del Piano di Politica turistica

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	% Scadenze ed azioni del cronoprogramma rispettate	100	
Revisione della segnaletica a cartelli in coerenza con il nuovo brand in collaborazione con APT Trento	15	31/12/2025	% cartelli installati entro il 31/5	100	
			Nr. Cronoprogramma di rifacimento della segnaletica turistica	1	
Ridefinizione dei testi e delle grafiche dei pannelli esplicativi dei palazzi storici	20	31/12/2025	% pannelli dei palazzi aggiornati con la nuova grafica sul totale	100	
Attivazione, unitamente ad APT Trento, di uno specifico momento di confronto con altre amministrazioni locali e con la PAT in merito alle problematiche connesse alla gestione degli alloggi ad uso turistico	15	31/12/2025	numero di enti coinvolti	3	
			numero di riunioni svolte	2	

#### ATTUAZIONE DEL PIANO CULTURALE TRENTO 2034

Avvio attuazione del Piano culturale Trento 2034 approvato dal Consiglio comunale il 7 novembre 2024. Attivazione, in forma sperimentale, di alcune azioni attraverso le quali raggiungere alcuni obiettivi strategici indicati nel Piano.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Sistema raccolta e monitoraggio dei dati attivo	1	
Attivazione in forma sperimentale della Conferenza annuale della Cultura quale momento di confronto e definizione di filoni tematici trasversali	10	31/12/2025	Nr. realtà coinvolte	50	
			n. riunioni organizzate	1	
Intercettare progetti culturali non riconducibili nella struttura organizzativa tipica degli eventi definendo schemi tipo di bandi sperimentali di contributi	10	31/12/2025	n. documenti elaborati	1	
Attivazione di momenti di confronto con altre Amministrazioni ed altri enti finanziatori in merito a possibili chiavi evolutive del sistema dei bandi	10	31/12/2025	n. soggetti coinvolti	2	
Attivazione di forme sperimentali di diretto coinvolgimento di ragazzi e giovani all'interno della programmazione culturale cittadina	20	31/12/2025	Nr ragazzi e giovani coinvolti nella progettazione	10	
			n. progetti avviati	1	

**VALORIZZAZIONE DELLO SPAZIO URBANO CON INIZIATIVE ED EVENTI, ANCHE IN UNA DIMENSIONE DI DESTAGIONALIZZAZIONE DELL'OFFERTA**

L'obiettivo ha come finalità la valorizzazione dello spazio urbano con iniziative ed eventi, anche in una dimensione di destagionalizzazione dell'offerta

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	% incremento dei partecipanti rispetto all'anno precedente (Arte in Bottega)	5	
Organizzazione di concerti emozionali in ambito urbano, dando continuità alla sperimentazione avviata in relazione all'inaugurazione di Trento città del Natale	15	31/12/2025	numero di concerti realizzati	2	
Sviluppo e rivisitazione del progetto Arte in bottega in un'ottica di miglioramento e valorizzazione del palinsesto	20	31/12/2025	Gradimento espresso per l'iniziativa da esercenti, artisti e pubblico (su scala 1-10)	7	
			Nr. Proposta di miglioramento e valorizzazione del palinsesto	1	
Valorizzazione degli spazi espositivi di Torre Mirana e delle cantine, con approvazione del nuovo disciplinare	15	31/12/2025	Nr. disciplinare aggiornato	1	
			Nr. minimo di utilizzi degli spazi delle cantine e di Cappella Vantini	4	

**PROMUOVERE E SOSTENERE L'ATTIVISMO ED IL PROTAGONISMO GIOVANILE ANCHE IN VISTA DELLA PROGETTAZIONE DEL NUOVO PIANO DI POLITICHE GIOVANILI**

Nell'anno 2025, con la nuova consiliatura, saranno avviate le procedure di approvazione del nuovo Piano di politiche giovanili, valevole per il periodo 2026-2030. L'elaborazione del Piano trarrà le mosse dagli esiti del piano precedente (2017-2025) e dalle sperimentazioni anticipanti avviate nel corso della corrente consiliatura. L'obiettivo proposto si concentra da una parte sulla definizione degli iter procedurali necessari a dare avvio alla formalizzazione del piano (individuazione dell'opportuno supporto esterno, definizione delle modalità di partecipazione ed ascolto di giovani e ragazz\*, rendicontazione dello stato di attuazione del piano) e dall'altra sul consolidamento di alcune specifiche azioni sperimentali, avviate o in corso di avvio, che possono rappresentare possibili punti di partenza per l'individuazione dei trend di sviluppo del nuovo piano, oltre che luoghi utili ad avviare la costruzione del percorso partecipato. Tali sperimentazioni si riferiscono a specifici filoni di azione, rilevati come emergenti: lo svolgimento di attività di volontariato come opportunità di crescita, relazione ed impegno civico; la valorizzazione del protagonismo giovanile nella gestione di spazi; l'accompagnamento dei ragazzi nello sviluppo delle proprie capacità di progettazione anche in una dimensione di orientamento alla vita ed alle opportunità lavorative.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Numero di giovani coinvolti nei diversi percorsi di ascolto e coprogettazione (in particolare: piano giovani, ex- mensa, progetto strategico piani giovani, comunicazione)	50	
Pubblicazione bando per individuazione esperto a supporto del percorso partecipato e della costruzione ed elaborazione del nuovo piano di politiche giovanili	5	30/06/2025	nr. bando pubblicato	1	
Definire l'iter di costruzione del nuovo piano di politiche giovanili	5	31/12/2025	nr. cronoprogramma interno elaborato	1	
Accompagnare le fasi di avvio del nuovo Spazio giovani presso ex mensa al fine di monitorarne l'attivazione e promuoverne la fruizione	10	31/12/2025	nr di riunioni con i referenti del futuro spazio giovani	4	
			nr. momento di ascolto aperto a giovani, ragazzi/e, cittadinanza ed alle associazioni del territorio	1	
Collaborare con il Centro Servizi per il Volontariato e le reti territoriali per promuovere proposte di volontariato per giovani e ragazzi/e	10	31/12/2025	nr di associazioni di volontariato, enti e istituzioni coinvolti	25	
			nr di proposte dedicate a giovani e ragazzi/e attivate nella APP	20	
			nr scuole che attivano al proprio interno la fiera del volontariato	2	
Collaborare, nell'ambito della coprogettazione servizi per minori, per attivare una nuova edizione del progetto SummerTeen anche verificando possibili finanziamenti a livello regionale	10	31/12/2025	nr di riunioni di progettazione svolte	2	
			nr progetti avviati	1	
Sviluppare, nell'ambito del Piano Giovani di Zona Arcimaga, il progetto di Tavolo, previsto dal Piano Strategico Giovani	10	31/12/2025	Nr. laboratori di coprogettazione attivati	2	
			Nr. progetti svolti	1	

## SERVIZIO: PROGETTO SERVIZI FUNERARI E TEMPIO CREMATORIO

### Obiettivi di Struttura

#### OTTENIMENTO DELLE CERTIFICAZIONI UNI EN ISO 9001:2015 (qualità) e UNI EN 15017:2019 (servizi funerari)

L'obiettivo mira a mantenere le certificazioni UNI EN ISO 9001:2015 (qualità) e UNI EN 15017:2019 (servizi funerari), tenendo conto dei nuovi servizi offerti dal 2021 a oggi, in primis assunzione in economia diretta del servizio di cremazione, dispersione in cimitero delle ceneri e apertura della Sala del Commiato. Sarà necessario ripensare - e dare attuazione - a tutta la documentazione elaborata nel corso degli anni in relazione a tali certificazioni per adeguarla alle novità intervenute nell'ultimo triennio nell'erogazione di nuovi servizi, dotarsi di un sistema interno di monitoraggio della formazione dei dipendenti, revisionare e raccogliere in un corpus unico tutte le istruzioni operative adottate e, una volta ottenute le certificazioni, dare attuazione agli spunti di miglioramento ed alle eventuali osservazioni date dal certificatore.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. certificazione UNI EN 15017:2019 (servizi funerari)	1	
			Nr. certificazione UNI EN ISO 9001:2015 (qualità)	1	
Piano formativo interno per i dipendenti neoassunti e revisione del modello di rendicontazione	15	31/03/2025	% avanzamento	100	
Raccogliere tutte le istruzioni operative emanate fino al 2022/2023 e revisionarne il 50% alla luce delle novità intervenute nell'erogazione dei servizi	10	30/06/2025	% istruzioni operative revisionate	50	
Raccogliere tutte le istruzioni operative emanate fino al 2022/2023 e revisionarne il rimanente 50% alla luce delle novità intervenute nell'erogazione dei servizi	15	30/09/2025	% istruzioni operative revisionate	50	
Audit interno di controllo sulla gestione dei sistemi di qualità in vista degli audit esterni con l'istituto certificatore	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

#### ANALISI DELLE TARIFFE DEI SERVIZI FUNERARI DIRETTA A VERIFICARE LA COPERTURA DEI COSTI

Analizzare un campione significativo - per numero di servizi erogati e impatto economico - delle tariffe applicate dai Servizi funerari comunali al fine di verificarne la copertura dei costi, in aderenza a: • il documento 'Determinazioni di politica tariffaria. Criteri Tecnici' allegato alla Deliberazione giuntale n. 298/2024; • il vigente regolamento comunale di polizia mortuaria.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/08/2025	n. documento di analisi delle tariffe	3	
Documento di analisi sulla tariffa 'Cremazione di adulto residente in provincia'	20	31/03/2025	nr. documento di analisi elaborato	1	
Documento di analisi sulla tariffa 'Inumazione cura e manutenzione'	15	30/06/2025	nr. documento di analisi elaborato	1	
Documento di analisi sulla tariffa 'Trasporto nell'ambito del comune (dall'Ospedale Santa Chiara)'	15	31/08/2025	nr. documento di analisi elaborato	1	

**ALLINEAMENTO E DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO INFORMATICO DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI SU TOMBE DI FAMIGLIA**

L'obiettivo mira a digitalizzare l'archivio informatico delle 565 Tombe di famiglia attualmente censite nei 21 cimiteri comunali, anche al fine della corretta imputazione delle note annuali di concorso spese a carico dei titolari di concessioni cimiteriali perpetue.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. concessioni cimiteriali analizzate e digitalizzate	565	
Scrutinio, eventuale correzione e digitalizzazione di 140 pratiche di concessione di Tomba di famiglia	12,5	31/03/2025	Numero concessioni analizzate e digitalizzate	140	
Scrutinio, eventuale correzione e digitalizzazione di 140 pratiche di concessione di Tomba di famiglia	12,5	30/06/2025	Numero concessioni analizzate e digitalizzate	140	
Scrutinio, eventuale correzione e digitalizzazione di 140 pratiche di concessione di Tomba di famiglia	12,5	30/09/2025	Numero concessioni analizzate e digitalizzate	140	
Scrutinio, eventuale correzione e digitalizzazione di 145 pratiche di concessione di Tomba di famiglia	12,5	31/12/2025	Numero concessioni analizzate e digitalizzate	145	

## SERVIZIO: SVILUPPO URBANO SPORT E SANI STILI DI VITA

### Obiettivi di Struttura

#### DEFINIZIONE DI UN SISTEMA COORDINATO DI CONTROLLI NELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE DI TRENTO

In relazione alla necessità di coordinare ed eventualmente rivedere le previsioni riferite ai controlli contenute in fonti diverse si rende necessario riformulare la check list sui controlli interni

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	proposta documento	1	
Analisi dei controlli in atto e dei documenti di supporto in uso	10	30/04/2025	% avanzamento	100	segreteria generale, direzione generale
Confronto con altre realtà	10	30/06/2025	% avanzamento	100	
Elaborazione di un nuovo documento	25	30/11/2025	% avanzamento	100	segreteria generale, direzione generale
Approvazione documento con atto dirigenziale	5	31/12/2025	% avanzamento	100	

#### ATTIVAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI PER FAVORIRE L'EDUCAZIONE ALLA SALUTE E AI SANI STILI DI VITA

L'obiettivo mira a consolidare la promozione della salute e dei sani stili di vita all'interno del mondo scolastico, declinati in una sana alimentazione, nell'attenzione all'ambiente, nella lotta allo spreco e nel movimento attivo, contribuendo a creare un contesto favorevole affinché gli studenti e le studentesse degli istituti scolastici della città, insieme ai docenti e alle rispettive famiglie, sviluppino conoscenze, competenze e abilità nonché comportamenti necessari per vivere in modo salutare anche in età adulta. Nella realizzazione delle iniziative e attività legate a tale obiettivo vi sarà un importante lavoro di coordinamento e di regia dei diversi attori che si occupano di tali tematiche, nella programmazione di interventi didattici che possano rispondere alle effettive richieste dei Dirigenti Scolastici di Trento

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Percorsi didattici o strumenti di promozione dei sani stili di vita attivati	5	cultura turismo e politiche giovanili
			Nr. Scuole partecipanti (almeno)	5	
			Nr. bambini coinvolti (almeno)	200	
			Nr. classi (almeno)	10	
			Nr. partner coinvolti	8	
Attuazione Protocollo d'intesa per la realizzazione del percorso formativo rivolto alle scuole	15	31/12/2025	% avanzamento	100	
Organizzazione di Contest o Concorsi rivolti a bambini e i ragazzi con fascia d'età 6-18 anni che possano offrire l'opportunità di una sensibilizzazione sul tema del cibo e di tutta la sua filiera	15	30/04/2025	% avanzamento	100	
Realizzazione di materiale didattico e attività formativa presso le scuole richiedenti della città sulle tematiche legate alle politiche del cibo e dei sani stili di vita	10	31/12/2025	% avanzamento	100	
Promozione mirata e unitaria delle attività dedicate alla promozione di sani stili di vita	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### IMPLEMENTAZIONE DI UN OSSERVATORIO DEI DATI STATISTICI COMUNALI RELATIVI A INCIDENTI STRADALI

L'obiettivo è quello di costruire, ad integrazione del percorso di implementazione del cruscotto dei principali indicatori strategici del Comune, un Osservatorio sul fenomeno degli incidenti stradali avvenuti sul territorio comunale, tramite la raccolta e sistematizzazione di informazioni (dati, indici e tassi di incidentalità, tendenze, modalità, cause, luogo in cui avvengono gli incidenti, categorie di utenti deboli particolarmente colpite, ecc), ampliando la disponibilità di dati strategici per la programmazione dei servizi a livello locale e per l'individuazione di eventuali interventi e misure di sicurezza volti a modificare i fattori di rischio.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Pubblicazione dei dati aggiornati	1	
Analisi di benchmarking (esame di osservatori, cruscotti e presentazioni di dati relativi alla incidentalità stradale adottati da altre città)	10	31/03/2025	n. realtà urbane confrontabili	5	
Ricerca delle fonti, richiesta e raccolta dei dati (ad es ISPAT - Istituto Statistico della Provincia autonoma di Trento, ISTAT o altri soggetti SISTAN)	20	30/06/2025	% avanzamento raccolta dati	100	
Una volta elaborati, analizzati e sistematizzati dati ed indicatori si procederà alla presentazione con report, tabelle, grafici che verranno pubblicati sul sito istituzionale	20	31/12/2025	Nr. Osservatorio aggiornato e pubblicato	1	

### AVVIO PROCEDURA PER ASSEGNAZIONE NUOVE LICENZE TAXI

in attuazione della previsione contenuta nel d.l. 104/2023 convertito in legge 136/2023 si rende necessario attivare la procedura straordinaria per assegnare nuove licenze taxi a pagamento nel limite del 20% dell'organico esistente

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Proposta di bando di concorso	1	
Analisi eventuali osservazioni contenute nel parere dell'Autorità di regolazione dei trasporti ed eventuale adeguamento della proposta di regolamento per l'esercizio dell'attività di taxi da sottoporre successivamente al consiglio comunale	10	31/03/2025	nr. proposta di regolamento	1	
Analisi preliminare con attività di benchmarking presso altre città	10	31/12/2025	% avanzamento	100	
Individuazione del costo della licenza	5	31/03/2025	% avanzamento	100	
Predisposizione bando di concorso	15	30/09/2025	% avanzamento	100	
Acquisizione parere Autorità di regolazione dei trasporti	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

## AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE A TERZI DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI IN SCADENZA NEL CORSO DELL'ANNO 2025

Predisposizione degli atti di gara delle procedure di affidamento a terzi degli impianti sportivi comunali Poligono di Tiro di Cadine, Centro Tennis di Martignano, Centro sportivo Don Onorio Spada di Villazzano e Centro Tennis di piazza Venezia a Trento, anche con la collaborazione di Cassa del Trentino Spa per la redazione del Piano Economico Finanziario. Avvio delle procedure con pubblicazione degli atti di gara entro il termine di scadenza dei contratti in essere.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	n. gare pubblicate	4	
Predisposizione della proposta di deliberazione del Consiglio comunale relativa alla modalità di affidamento a terzi del servizio di gestione degli impianti sportivi in scadenza nel corso del 2025	8	31/03/2025	numero deliberazioni	1	
Pubblicazione procedura per affidamento in concessione dell'impianto sportivo Poligono di Tiro di Cadine	9	30/06/2025	numero gare pubblicate	1	
Collaborazione con Cassa del Trentino SPA per la predisposizione dei Piani Economico Finanziari per la concessione degli impianti sportivi Centro sportivo Don Onorio Spada di Villazzano, Centro Tennis di Martignano e Centro Tennis di piazza Venezia a Trento.	12	30/09/2025	% avanzamento	100	
Pubblicazione procedura per l'affidamento in concessione dell'impianto sportivo Centro Tennis di Martignano	7	31/10/2025	n. gare pubblicate	1	
Pubblicazione procedure per l'affidamento in concessione degli impianti sportivi Centro Sportivo Don Onorio Spada e Centro Tennis di piazza Venezia	14	31/12/2025	Nr. gare pubblicate	2	

## SERVIZIO: GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI

### Obiettivi delle Posizioni organizzative

#### LA RELAZIONE TRA CITTADINANZA E AMMINISTRAZIONE

Favorire la relazione tra cittadinanza e amministrazione supportando i servizi comunali rispetto alle principali segnalazioni raccolte su temi contingenti o di maggior interesse per i cittadini

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. segnalazioni gestite con il nuovo strumento (a rendicontazione)		tutti i servizi
			nr. documento di riorganizzazione dell'attività	1	
Individuare criteri e modalità di raccolta delle segnalazioni ricorrenti su ambiti/temi di competenza comunale o in situazioni contingenti da portare all'attenzione dei servizi comunali	10	31/03/2025	documento dei criteri	1	
Comunicazione ai servizi comunali dello strumento di raccolta segnalazioni al fine di favorire una valutazione e possibili interventi nelle principali aree/temi segnalati dai cittadini	10	30/04/2025	incontro	1	
Avvio sperimentale della mappatura delle segnalazioni rilevanti e inoltro bimensile ai servizi comunali	10	31/05/2025	documento	1	
Verifica della validità dello strumento e messa a sistema con la definizione di uno strumento informatizzato per la trasmissione dei dati	20	31/12/2025	incontro	1	
			relazione finale	1	

#### LA COMUNICAZIONE NEI SETTORI STRATEGICI

Accompagnare la fine della consiliatura rendicontando in modo trasparente e divulgativo i progetti realizzati dall'Amministrazione comunale. Approfondire alcune questioni cruciali e strategiche del periodo, a iniziare da quelle ambientale, con i temi legati alle aree Sin, del cantiere del bypass e dell'attuazione del Paesc. Raccontare i grandi cantieri dell'Amministrazione comunale in corso di realizzazione: ex Sit, piscina Manazzon, ascensore obliquo, nuova piscina olimpica, nido Orsetto Pandi. Comunicare la mobilità che cambia: dalle zone 30 alle ciclabili, dal trasporto pubblico al sistema dei parcheggi.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. comunicati stampa e notizie sul sito e social	120	tutti i servizi
			nr. rendiconto	1	
Accompagnare la fine della consiliatura rendicontando in modo trasparente e divulgativo i progetti realizzati dall'Amministrazione comunale	10	30/06/2025	% avanzamento	1	tutti i servizi
Approfondire alcune questioni cruciali e strategiche, a iniziare da quella ambientale, con i temi legati alle aree Sin, del cantiere del bypass e dell'attuazione del Paesc	20	31/12/2025	nr. comunicati stampa	30	tutti i servizi
Raccontare i grandi cantieri dell'Amministrazione comunale in corso di realizzazione: ex Sit, piscina Manazzon, ascensore obliquo, nuova piscina olimpica, nido Orsetto Pandi	10	31/12/2025	nr. comunicati stampa	40	tutti i servizi
Comunicare la mobilità che cambia: dalle zone 30 alle ciclabili, dal trasporto pubblico al sistema dei parcheggi, sottolineando sempre il duplice obiettivo della sicurezza e della sostenibilità	10	31/12/2025	% avanzamento	50	tutti i servizi

## SERVIZIO: DIREZIONE GENERALE

### Obiettivi delle Posizioni organizzative

#### RENDICONTAZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE A SEGUITO DEL RINNOVO AMMINISTRATIVO

In conseguenza al rinnovo amministrativo di maggio 2025 deve essere garantita la rendicontazione della programmazione del mandato in chiusura e l'impostazione del nuovo ciclo di programmazione a partire dalle nuove linee programmatiche di mandato 2025-2030 e loro declinazione nel DUP e negli obiettivi di performance del PIAO

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. documento unico di programmazione adeguato alle nuove linee programmatiche	1	
			nr. piano integrato di attività e organizzazione variato	1	
			nr. rendicontazione di fine mandato	1	
Raccolta delle informazioni e costruzione di dossier di rendicontazione di mandato al fine dell'elaborazione di un documento di sintesi della realizzazione delle politiche del mandato in chiusura (2020-2025)	20	31/03/2025	% avanzamento	100	risorse finanziarie e patrimoniali, gabinetto e pubbliche relazioni
Costruzione del nuovo albero della performance a seguito dell'avvio del nuovo mandato 2025-2030 a partire dalle linee programmatiche per l'aggiornamento del Documento unico di programmazione e variazione del Piano integrato di attività e organizzazione	30	31/12/2025	% avanzamento	100	risorse finanziarie e patrimoniali, gabinetto e pubbliche relazioni, tutti i servizi

#### AGGIORNAMENTO ORGANIZZAZIONE E ADEMPIMENTI LEGATI AL RINNOVO DEL MANDATO AMMINISTRATIVO

In previsione della conclusione dell'attuale mandato amministrativo (2020-2025) e dell'insediamento della nuova Giunta, analisi ed impostazione degli atti amministrativi inerenti l'organizzazione per allineare strutture macro e micro ed incarichi connessi agli obiettivi del nuovo programma di mandato 2025-2030

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/07/2025	nr. delibere di Giunta	2	
Analisi e ridefinizione dell'organizzazione delle strutture macro e micro e connessione con le deleghe della Giunta	20	30/06/2025	% avanzamento	100	
Predisposizione degli atti organizzativi per implementare la nuova organizzazione macro e micro	30	31/07/2025	% avanzamento	100	

## SERVIZIO: EDILIZIA PUBBLICA

### Obiettivi di Struttura

#### RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE PUBBLICHE - Edilizia pubblica

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere ed in particolare degli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata	100	31/12/2025	% di rispetto delle tempistiche	100	

### Obiettivi delle Posizioni organizzative

#### SPERIMENTAZIONE 0-6: CRITERI DI INTERVENTO SULLE SCUOLE DELL'INFANZIA ESISTENTI E INDIVIDUAZIONE DI CASI TIPO

A seguito del calo delle nascite in molte scuole dell'infanzia si verifica un sensibile calo delle iscrizioni alla scuola dell'infanzia. E' invece costante la richiesta di accesso al nido dell'infanzia e l'Amministrazione comunale intende potenziare l'offerta di tale servizio. Vi è quindi un forte interesse a ottimizzare l'utilizzo degli spazi delle scuole dell'infanzia, attraverso interventi di trasformazione degli spazi inutilizzati, finalizzati a ospitare servizi sperimentale per l'infanzia rivolti alla fascia di età 0-6 anni e così migliorare l'offerta di servizi alle giovani famiglie. In Provincia di Trento non è vigente una norma tecnica specifica per i servizi all'infanzia nella fascia 0-6 anni e per la progettazione di nidi e scuole dell'infanzia si deve fare riferimento principalmente alle seguenti norme tecniche: il D.P.G.P. 9 agosto 1976, n.17-69/Legisl. (per gli standard dimensionali della scuola dell'infanzia (la norma fa da riferimento anche per gli standard della scuola primaria) e il Nuovo ordinamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia e in particolare la D.G.P. n. 1891/2003 e s.m., per quanto riguarda gli standard dimensionali degli asili nido. Nel caso della norma tecnica antincendio si ripropone la stessa dualità oppure serve riferirsi al Nuovo codice, di difficile applicazione però agli edifici esistenti nel caso di interventi edilizi di portata modesta. A livello nazionale il servizio educativo 0-6 è disciplinato dal D. Lgs n. 65/2017 e si contraddistingue per la previsione di attività da effettuare in condivisione fra bambini in età di nido e bambini che frequentano la scuola materna. In attesa di una specifica disciplina provinciale in materia, l'attivazione del servizio 0-6 è possibile nell'ambito degli spazi di sperimentazione previsti sia dalla legge provinciale sui nidi di infanzia che dalla norma della scuole d'infanzia. A partire da fine 2023 e per tutto il 2024 sono stati svolti vari approfondimenti, di concerto anche con i servizi provinciali, finalizzati all'attuazione in via sperimentale di tali attività in alcune scuole comunali: a inizio 2025 viene attivato un gruppo nido presso la scuola dell'infanzia di Povo, sono in fase di progettazione i lavori di ristrutturazione della scuola dell'infanzia di Sardinia per ospitare anche un gruppo nido con 9 bambini e per altre due scuole, quella di Mattarello e quella di Cadine, non è ancora stata individuata in via definitiva una soluzione progettuale condivisa. L'obiettivo si propone di rivalutare l'esperienza maturata al fine di definire in modo più sistematico dei criteri di intervento e di approfondire l'analisi di fattibilità sulle scuole di proprietà comunale, valutandone l'idoneità ad ospitare, in via sperimentale, servizi 0-6.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr Relazione finale con proposta di un nuovo intervento 0-6	1	
Relazione di Giunta con sintesi criteri di intervento e ipotesi ulteriori sperimentazioni	30	30/06/2025	Relazione di giunta	1	servizi all'infanzia e istruzione
Sviluppo di proposte di intervento: minimo 1 proposta di intervento (a seguito di condivisione del percorso con la PAT) consistente in una Relazione illustrativa corredata di schemi progettuali, elenco degli interventi necessari e stima sommaria dei costi.	20	31/12/2025	Relazione	1	servizi all'infanzia e istruzione

## BIM - LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DI UN ARCHIVIO DEGLI EDIFICI ESISTENTI

Da gennaio 2025 l'applicazione del Bim è obbligatoria per le opere con importo superiore a 2.000.000€. Per l'utilizzo della metodologia in fase di gestione dell'opera è necessario che il Comune si doti gradualmente dei modelli BIM as-built degli edifici esistenti facenti parte del proprio patrimonio. Sulla scorta dell'esperienza maturata da altre amministrazioni, che hanno effettuato per lotti di 5/10 edifici la completa digitalizzazione dei cespiti immobili, si dovrà definire un piano pluriennale di digitalizzazione, partendo dagli edifici che saranno interessati da interventi di natura edile nei prossimi anni. L'obiettivo intende portare, nel corso del 2025, alla definizione della documentazione tecnica da utilizzare per appaltare il servizio di rilievo e restituzione BIM, abbinandolo alla verifica della vulnerabilità sismica degli edifici. In particolare si procederà con la stesura del Capitolato Informativo di rilievo e restituzione BIM nel quale definire le regole di gestione informativa e dare quindi omogeneità ai requisiti informativi per tutti gli edifici di proprietà, e con il Capitolato Prestazionale, definendo come devono essere svolte le diverse attività da parte dei professionisti coinvolti. Di tali documenti verrà poi verificata la coerenza con le linee guida BIM di cui l'amministrazione intende dotarsi.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Linee guida (nr. Documenti)	2	
Relazione con proposta di piano pluriennale di digitalizzazione, partendo dagli edifici che saranno interessati da interventi di natura edile nei prossimi anni e definizione della documentazione tecnica da utilizzare per appaltare il servizio	30	30/09/2025	Relazione	1	risorse finanziarie e patrimoniali, gestione fabbricati
Capitolato Informativo di rilievo e restituzione BIM	20	31/12/2025	Capitolato	1	

## SERVIZIO: GESTIONE FABBRICATI

### Obiettivi di Struttura

#### RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE PUBBLICHE - GESTIONE FABBRICATI

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere e di realizzazione delle manutenzioni straordinarie

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata	50	31/12/2025	% tempistica opere e manutenzioni rispettata	100	

#### RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE MANUTENZIONI STRAORDINARIE - GESTIONE FABBRICATI

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere e di realizzazione delle manutenzioni straordinarie

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica programmata	50	31/12/2025	% tempistica opere e manutenzioni rispettata	100	

#### REALIZZAZIONE DI UN PIANO DI MANUTENZIONE PLURIENNALE PER IL PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE

Nell'ambito delle competenze dell'ufficio 'Riquilificazione del patrimonio edilizio', parte del Servizio di 'Gestione degli edifici', proponiamo l'elaborazione e l'attuazione di un piano di manutenzione pluriennale per gli edifici di proprietà comunale. Tale piano mira a garantire una gestione più efficiente e sostenibile del patrimonio edilizio, che include uffici pubblici, scuole, centri civici, edifici destinati alla cultura, allo sport, ecc.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Piano	1	
			Nr. edifici individuati nel Piano (a rendicontazione)		
Individuazione dei tipi di intervento e degli edifici sui quali intervenire	15	30/06/2025	% avanzamento	100	
Quantificazione degli importi in ordine di priorità in funzione della programmazione finanziaria	20	30/09/2025	% avanzamento	100	
Creazione di un documento condiviso e comprensivo di costi e possibilità con le specifiche di intervento e proposta esecutiva	15	31/12/2025	% avanzamento	100	

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### RAZIONALIZZAZIONE PROCESSO INTERNO A SUPPORTO LOGISTICO MANIFESTAZIONI

Digitalizzazione del processo a supporto delle richieste di uso a diverso titolo di palchi e pedane a supporto di manifestazioni dell'Amministrazione, a partire dall'individuazione dei luoghi idonei dal punto di vista esecutivo, alla prenotazione tramite interscambio, alla visualizzazione tramite sistema GIS opensource al fine di ottenere una calendarizzazione certa da parte dei vari attori coinvolti nelle richieste.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. database	1	
			Nr. manifestazioni mappate (a rendicontazione)		
Analisi dello storico delle richieste e risvolti delle stesse sul bilancio annuale	20	30/06/2025	% avanzamento	100	
Creazione dei un file di interscambio con individuazione in GIS delle opzioni possibili conseguente alle necessità richieste	15	30/09/2025	% avanzamento	100	
Resa grafica in GIS della posizione delle richieste con date e costi	15	31/12/2025	% avanzamento	100	

### ELABORAZIONE DI UNA 'TO DO LIST' PER IL DIRETTORE DEI LAVORI NELLE FASI DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORI

La 'to do list' comprenderà: a) dettaglio cronologico delle fasi di esecuzione dei contratti: Una descrizione chiara e sequenziale delle operazioni previste, dalla preparazione del cantiere all'avvio delle lavorazioni, fino al completamento dell'opera; b) indicazioni sulle tempistiche di rendicontazione: Un quadro delle scadenze per la rendicontazione e la documentazione intermedia, al fine di garantire il rispetto delle normative e una gestione trasparente del processo; c) analisi dei documenti da redigere: Elenco e descrizione dei documenti obbligatori a carico della direzione lavori, quali verbali di consegna, ordini di servizio, certificati di pagamento e relazioni periodiche, fino ai documenti da predisporre in fase di variante in corso d'opera; d) documentazione per la richiesta di agibilità: Specifica dei requisiti e dei documenti necessari per ottenere l'agibilità dell'edificio al termine dei lavori, inclusi i collaudi tecnici e le certificazioni di conformità; e) predisposizione del conto finale: Guida alla redazione del conto finale dei lavori, comprendente la chiusura amministrativa dell'opera, l'analisi delle eventuali riserve e la preparazione della documentazione per la liquidazione finale. Questo strumento punta a uniformare le procedure, supportare i tecnici nelle loro responsabilità e garantire un controllo rigoroso e puntuale durante l'intero processo di realizzazione dei lavori. L'obiettivo mira quindi a migliorare l'efficienza operativa della direzione lavori, assicurare una gestione coerente e trasparente degli interventi, sia di manutenzione straordinaria che di nuove opere e fornire un riferimento normativo e procedurale che faciliti l'adozione delle migliori pratiche e il rispetto delle tempistiche e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. check list in uso al personale DL	1	
Ricerca e analisi secondo il vigente quadro normativo delle competenze del Direttore Lavori	15	30/06/2025	% avanzamento	100	
Creazione della check list con le competenze del Direttore Lavori negli indirizzi di cantiere	20	30/09/2025	% avanzamento	100	
Creazione dei documenti di indirizzo aggiornati e aggiornamento del personale	15	31/12/2025	% avanzamento	100	

## ELABORAZIONE DI UN DATA BASE (BANCA DATI) RELATIVA AGLI IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO (ASCENSORI, MONTACARICHI,PIATTAFORME ELEVATRICI E MONTASCALE)

Fra gli impianti gestiti dall'ufficio Impianti Tecnologici, ricadono anche tutti gli impianti ascensori, montacarichi, piattaforme elevatrici e montascale. L'importanza di predisporre un database relativo a questa tipologia di impianti consentirà di ottenere un elenco aggiornato degli impianti attualmente in funzione, con l'implementazione dei dati quali anno di costruzione, revisioni periodiche di manutenzione ordinaria, revisioni straordinarie dovuti ad interventi di adeguamento normativo degli impianti e tutti gli interventi ed eventuali modifiche apportate. La documentazione così ottenuta e digitalizzata andrà a comporre il 'libretto' d'impianto che raccoglierà la vita dello stesso, nonché le eventuali prescrizioni per il corretto utilizzo. Altro nodo fondamentale desunto dal database è rappresentato dal programma di dismissione o di eventuale sostituzione programmata degli impianti giudicati non più riparabili o di difficile riparazione per la loro vetustà o per l'elevato numero di interventi di riparazione effettuati. L'obiettivo quindi, consente di raggiungere una corretta ed aggiornata gestione dei dati relativi agli impianti in esercizio, programmare su piano di intervento pluriennale di sostituzione degli impianti obsoleti e quindi un notevole incremento del livello di efficienza e sicurezza per gli utilizzatori.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. database	1	
			Nr. impianti da rinnovare (a rendicontazione)		
Rilievo parco macchine esistente	15	30/06/2025	% avanzamento	100	
Progettazione nuovi interventi e revamping	20	30/09/2025	% avanzamento	100	
Indizione procedure di gara ed affidamento lavori	15	31/12/2025	% avanzamento	100	

## SERVIZIO: URBANISTICA

### Obiettivi di Struttura

#### TRENTO UNA CITTÀ IN TRASFORMAZIONE - SVILUPPIAMO LA QUALITÀ DEL NOSTRO TERRITORIO

Trento si appresta a vivere una stagione di grandi trasformazioni urbanistiche che dovranno necessariamente svilupparsi coerentemente. Le singole progettualità non dovranno essere trattate secondo una logica emergenziale tendente a risolverle episodicamente, ma secondo un disegno urbano capace di cogliere le relazioni esistenti e potenziali tra le varie parti di città e tra le singole opere. Le attività previste dall'obiettivo vanno nella direzione di creare un quadro condiviso e coerente nel quale assumere le scelte pianificatorie e attuare le varie progettualità.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. documento di sintesi a supporto delle scelte per il nuovo PRG da presentare alla Giunta	1	
Pianificazione urbanistica aggiornata ai processi di trasformazione che interessano la città di Trento	15	30/06/2025	Nr. documenti per ogni tavolo di lavoro	3	progetto mobilità e rigenerazione urbana
			Partecipazione ad almeno tre tavoli di lavori con la Provincia e altri soggetti esterni	3	
Integrazione della pianificazione urbanistica con la pianificazione della mobilità	10	30/09/2025	Nr. documento predisposto	1	progetto mobilità e rigenerazione urbana
Collaborazione allo sviluppo del Monte Bondone con una partecipazione attiva alla Cabina di Regia e all'Osservatorio, il confronto con i vari stakeholders e la contestuale elaborazione degli indirizzi da attuare nella Variante Strategica al PRG.	15	31/12/2025	Nr. documento predisposto	1	
Individuazione di nuove forme di abitare per dare risposta alle diverse dinamiche economiche, sociali e demografiche in atto.	10	30/09/2025	Nr. documento predisposto	1	

**DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO ABITATIVO, RICETTIVO E PRODUTTIVO PROPEDEUTICO ALLA ELABORAZIONE DELLA VARIANTE STRATEGICA AL PRG.**

Definizione del fabbisogno abitativo, ricettivo e produttivo, partendo dalla definizione del quadro conoscitivo per arrivare alla successiva definizione delle azioni di piano da introdurre nella variante strategica al PRG.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	30/09/2025	Nr. documento da presentare alla Giunta Comunale	1	
Coordinamento del gruppo di lavoro interno (compresi vari Servizi comunali) ed esterno (Nomisma Spa) per la definizione del fabbisogno abitativo, ricettivo e produttivo del Comune	20	30/06/2025	% avanzamento	100	
Definizione delle linee guida per l'applicazione delle analisi svolte nella fase della definizione del fabbisogno per la redazione della variante strategica e predisposizione di un documento unico finale da presentare alla Giunta Comunale.	30	30/09/2025	Nr. documento predisposto	1	

**COLLABORAZIONE ALL'ELABORAZIONE DELLA VARIANTE STRATEGICA DEL P.R.G.: ANALISI E PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEI PIANI ATTUATIVI NON ANCORA APPROVATI E/O ATTIVATI**

L'obiettivo è costituito da un'approfondita analisi e verifica dei piani attuativi, individuati dal P.R.G. vigente e adottato, non ancora approvati e/o attivati che scaturirà in un documento, che sarà condiviso con la Giunta comunale e servirà come collaborazione per la pianificazione territoriale durante la redazione della Variante Strategica del P.R.G.. Tale documento conterrà un'analisi delle schede di piano del P.R.G. e delle relative superfici a servizi con una proposta di aggiornamento che tenga conto anche delle nuove Linee guida per la realizzazione delle opere di urbanizzazione, predisposte in occasione dell'obiettivo PIAO 2024 dell'Ufficio Trasformazioni urbanistiche. Finalità di questo documento è avere un quadro aggiornato sui piani attuativi definiti dal P.R.G. e fornire una collaborazione specialistica all'Ufficio Pianificazione, che si occupa della redazione della Variante Strategica del P.R.G..

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. piani attuativi non ancora approvati e/o attivati aggiornati	76	
Analisi delle Linee guida per la realizzazione delle opere di urbanizzazione per verifica coerenza con altri piani comunali approvati e/o in fase di approvazione (Regolamento edilizio comunale, Piano del verde urbano,...)	10	31/03/2025	Nr. documento elaborato	1	
Analisi dei piani attuativi non ancora approvati e/o attivati sul territorio comunale	10	31/03/2025	Nr. documento di raccolta piani attuativi	1	
Proposta di aggiornamento delle schede dei piani attuativi non ancora approvati e/o attivati	10	31/10/2025	Nr. documento preliminare	1	
Stesura del documento finale	20	31/12/2025	Nr. Documento finale condiviso con la Giunta comunale	1	

## AGGIORNAMENTO DEL PRG IN ADEGUAMENTO ALLA DISCIPLINA URBANISTICA SOVRAORDINATA E RISPETTO A NUOVE PREVISIONI DI INTERESSE PUBBLICO

Prosecuzione dell'iter di approvazione della Variante tecnica 2023-2024 al PRG e della Variante 2024 di tipo non sostanziale al PRG

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/03/2025	Nr. Documento Variante tecnica 2023-24 finalizzata alla seconda adozione.	1	
Valutazione delle osservazioni pervenute nel periodo di deposito della Variante tecnica 2023-2024	10	31/01/2025	Nr. Documento specifico da rendicontare nella delibera di adozione definitiva	1	
Predisposizione della documentazione grafica e normativa relativa alla Variante tecnica 2023-24 al fine dell'adozione definitiva	20	31/03/2025	Nr. Documentazione grafica e normativa	1	
Predisposizione della documentazione relativa alla Variante 2024 di tipo non sostanziale, al fine dell'adozione definitiva	10	31/05/2025	Nr. Documentazione	1	
Verifica del sistema delle aree per attrezzature e servizi pubblici presenti nel PRG	10	31/05/2025	Nr. Documento di analisi dei dati	1	

## SERVIZIO: SOSTENIBILITÀ E TRANSIZIONE ECOLOGICA

### Obiettivi di Struttura

#### DIVULGARE IN MANIERA SEMPLICE ED EFFICACE ARGOMENTI RELATIVI AI TEMI AMBIENTALI DI MAGGIORE INTERESSE

Realizzazione di schede informative da inserire sul sito istituzionale in forma di FAQ relative a temi ambientali. L'attività di realizzazione delle schede informative si inserisce nella volontà dell'Amministrazione di divulgare in maniera semplice ed efficace argomenti complessi di competenza del Servizio. Il primo step è rappresentato dalla redazione di schede relative a approfondimenti sulla tematica "Inquinamento di Trento nord"; ciascuna scheda sarà monotematica e risponderà ad un preciso quesito. Le schede saranno pubblicate sul sito entro marzo 2025 e saranno aggiornate ad agosto 2025 e dicembre 2025.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr schede e tematiche pubblicate (a rendicontazione)		
			Nr. visualizzazioni delle schede sul sito (a rendicontazione)		
Elaborazione delle schede informative sulla tematica "Inquinamento nelle aree di Trento Nord" da pubblicare sul sito in forma di Faq	20	28/02/2025	% avanzamento	100	
Pubblicazione delle schede sul sito comunale	5	31/03/2025	% avanzamento	100	
Primo aggiornamento schede pubblicate sul sito	15	31/12/2025	% avanzamento	100	
Secondo aggiornamento delle schede sul sito	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PAESC (PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA) PREVISTO DALLA COMMISSIONE EUROPEA DOPO DUE ANNI DALLA SUA APPROVAZIONE

Il PAESC prevede rispetto agli impegni assunti con la Comunità Europea di predisporre con cadenza biennale dall'approvazione del piano (il PAESC è stato approvato con DCC n. 138 di data 15 novembre 2022) un report di monitoraggio per verificare il grado di attuazione rispetto agli obiettivi stabiliti. La fase di monitoraggio permette di verificare l'efficienza delle azioni previste ed eventualmente di introdurre correzioni per meglio orientare il raggiungimento dell'obiettivo del PAESC ossia il contenimento delle emissioni che dovrà raggiungere il 40% entro il 2030

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	30/06/2025	% riduzione Co2 (a rendicontazione)		
			Report di monitoraggio	1	
Aggiornamento intermedio degli inventari delle emissioni in atmosfera di Co2 e redazione di un report di monitoraggio	30	30/06/2025	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita , opere di urbanizzazione primaria, gestione strade e parchi, edilizia privata e suap, edilizia pubblica, gestione fabbricati, urbanistica, progetto mobilità e rigenerazione urbana
Trasmissione dei risultati al competente Ufficio europeo del Patto dei Sindaci (CoMO)	20	31/12/2025	Caricamento dati nella piattaforma CoMO	1	

### DECLINAZIONE SUL TERRITORIO COMUNALE DEL PIANO PROVINCIALE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEI SISTEMI DI RACCOLTA RIFIUTI URBANI DALLE INCURSIONI DEI GRANDI CARNIVORI

Analisi funzionale all'individuazione delle localizzazioni in cui è possibile installare le protezioni, così da poter presentare domanda di concessione del contributo per la priorità "B", la cui attivazione è prevista da parte di ADEP, l'agenzia provinciale per la depurazione, per il 2025. A differenza della priorità "A", in cui erano 30 le posizioni da individuare, secondo il piano provinciale in priorità B potrebbero esservi fino a 210 posizioni da individuare e dove installare i dispositivi di protezione. Si prevedono sopralluoghi, confronti con i portatori di interesse: il gestore della raccolta rifiuti, i presidenti di Circoscrizione, ASUC, Azienda Forestale, utenze non domestiche e la redazione della necessaria documentazione.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. posizioni individuate per installazione dei dispositivi di protezione	210	
Effettuazione delle attività prodromiche di verifica: sopralluoghi, verifiche catastali, confronti con i portatori di interesse: gestore della raccolta rifiuti, i presidenti di Circoscrizione, ASUC, Azienda Forestale, utenze non domestiche	25	31/12/2025	% avanzamento	100	
Predisposizione della documentazione e invio della domanda di concessione del contributo provinciale	25	31/12/2025	% avanzamento	100	

## SERVIZIO: EDILIZIA PRIVATA E SUAP

### Obiettivi di Struttura

#### MIGLIORAMENTO DELLE MODALITÀ DI CONTATTO CON L'UTENZA ESTERNA

Rivedere le modalità di contatto con l'utenza ottimizzando l'utilizzo dei diversi canali (telefono, sito internet e altre tecnologie multimediali) per facilitare l'accesso sia ai professionisti che ai cittadini

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	grado di soddisfazione dell'utenza minimo (scala 10)	8	
			nr. progetto di ottimizzazione delle modalità di contatto	1	
Confronto con altre amministrazioni per verificare le migliori pratiche e modalità di gestione dei contatti con l'utenza	15	31/03/2025	% avanzamento	100	
Analisi dell'attuale sistema di gestione dei contatti e individuazione delle criticità sulla base del monitoraggio dei dati disponibili	15	31/03/2025	% avanzamento	100	direzione generale, innovazione e transizione digitale
Valutazione delle migliori pratiche implementabili nel contesto comunale con definizione delle dotazioni strumentali disponibili e/o necessarie e messa a punto di una nuova organizzazione di gestione dei contatti	20	30/09/2025	% avanzamento	100	direzione generale, innovazione e transizione digitale

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI LAVORAZIONE AMMINISTRATIVA DELLE PRATICHE EDILIZIE RELATIVE AI PERMESSI DI COSTRUIRE ORDINARI E AI PROVVEDIMENTI DI SANATORIA

L'obiettivo è orientato al miglioramento dei tempi di inserimento e trasmissione al competente Capo Ufficio delle pratiche al fine della successiva assegnazione per l'istruttoria tecnica

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	% pratiche trasmesse ai capo ufficio competenti entro 5 giorni dal ricevimento	80	
Individuazione e implementazione di modalità organizzative per il miglioramento dei tempi di lavorazione in entrata delle pratiche	50	31/12/2025	% avanzamento	100	

### MANTENIMENTO DELL'ATTUALE STANDARD DI SERVIZIO DELL'UFFICIO TUTELA DEL TERRITORIO IN CONSEGUENZA DEL RICAMBIO/RIDUZIONE DEL PERSONALE

L'obiettivo è orientato al mantenimento dello standard di servizio dell'Ufficio Tutela del territorio (livello attuale dei tempi medi di gestione delle pratiche di competenza e degli sportelli verso l'esterno) in relazione al ricambio/riduzione di personale

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	% pratiche permessi di costruire e provvedimenti di sanatoria presentate ante 01.11.2025 istruite	90	
			% riduzione tempi medi provvedimenti di sanatoria presentati e rilasciati nel 2025	10	
Consolidamento ed implementazione di modalità organizzative per la riduzione dei tempi delle pratiche	50	31/12/2025	% avanzamento	100	

### MANTENIMENTO DELL'ATTUALE STANDARD DI SERVIZIO DELL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA IN CONSEGUENZA DEL RICAMBIO/RIDUZIONE DEL PERSONALE

L'obiettivo è orientato al mantenimento dello standard di servizio dell'Ufficio Edilizia privata (livello attuale dei tempi medi di gestione delle pratiche di competenza e degli sportelli verso l'esterno) in relazione al ricambio/riduzione di personale

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	% di istanze di permesso di costruire ordinario presentate entro 01.11.2025 istruite	90	
			% mantenimento sportelli verso l'esterno	90	
			% riduzione tempi medi permessi di costruire ordinari presentati e rilasciati nel 2025	10	
Consolidamento ed implementazione di modalità organizzative per il mantenimento dei tempi di evasione delle pratiche	50	31/12/2025	% avanzamento	100	

## SERVIZIO: PROGETTO POLITICHE ABITATIVE

### Obiettivi di Struttura

#### SERVIZIO PUBBLICO DI EDILIZIA SOCIALE. DEFINIZIONE DELLA MODALITÀ DI GESTIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ

Definizione della modalità gestionale degli immobili comunali destinati all'edilizia residenziale pubblica in esito alle interlocuzioni con Provincia e ITEA S.p.a.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Protocollo d'intesa tra il Comune e la Provincia autonoma di Trento approvato da parte del Consiglio comunale	1	
Individuazione con la Provincia della modalità organizzativa di gestione degli immobili	25	31/12/2025	% avanzamento	100	risorse finanziarie e patrimoniali, gestione fabbricati
Predisposizione e stesura del Protocollo di intesa volto a definire le modalità di gestione degli immobili di proprietà.	25	31/12/2025	% avanzamento	100	

#### DEFINIZIONE DELLE NUOVE MODALITÀ DI RACCOLTA DELLE DOMANDE DI LOCAZIONE A CANONE SOSTENIBILE E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI

Predisposizione dei bandi per la raccolta delle domande di locazione a canone sostenibile e formazione delle graduatorie sulla base delle nuove disposizioni provinciali e formazione delle graduatorie attraverso modalità di raccolta digitalizzate

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. domande raccolte in modalità digitale rispetto alle totali (a rendicontazione)		
			n. bandi	2	
Analisi del nuovo quadro normativo finalizzato alla definizione di nuove modalità di raccolta delle domande di locazione a canone sostenibile.	25	31/12/2025	% avanzamento	100	
Predisposizione dei bandi e definizione del modello di domanda digitalizzato	25	31/12/2025	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale

**SUPPORTO NELL'INDIVIDUAZIONE DELLA NUOVA FORMA GIURIDICA DEL PROGETTO LOCAZIONE**

Supporto nell'individuazione della nuova forma giuridica del Progetto LocAzione. L'obiettivo del progetto LocAzione è l'incremento della disponibilità di alloggi in affitto sul libero mercato e si rivolge in particolare a quei cittadini che, pur in possesso di lavoro, reddito e referenze, sono esclusi dal mercato immobiliare. LocAzione è nato da una co-progettazione sul Bando Progettazione Sociale 2022 promosso congiuntamente da Fondazione Caritro e dalla Provincia Autonoma di Trento, unitamente al Consiglio per le Autonomie Locali e alla Fondazione Demarchi, volto a stimolare un percorso di pianificazione con logiche di comunità per sperimentare nuove modalità di risposta a problematiche sociali.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Relazione da presentare alla Giunta comunale con l'illustrazione dell'analisi effettuata	1	
Analisi del quadro normativo al fine del supporto all'individuazione della forma giuridica adeguata ed alle eventuali forme e modalità di partecipazione del Comune di Trento.	50	31/12/2025	% avanzamento	100	

## SERVIZIO: PROGETTO MOBILITÀ E RIGENERAZIONE URBANA

### Obiettivi di Struttura

#### RISPETTARE LA TEMPISTICA DELLE OPERE PUBBLICHE - MOBILITÀ E RIGENERAZIONE URBANA

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere ed in particolare degli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Hub di interscambio della mobilità presso l'area ex Sit)

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica delle opere pubbliche per le fasi di competenza	100	31/12/2025	% di rispetto della tempistica programmata	100	

#### PROGETTO INTEGRATO 2° FASE - APPROVAZIONE DOCUMENTO DI FATTIBILITÀ DELLE ALTERNATIVE PROGETTUALI SVILUPPATO DA RFI

L'obiettivo riguarda l'approvazione del Documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP) sviluppato da RFI finalizzato alla redazione delle Linee di indirizzo per il Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica (PFTE) del progetto di interramento come da Progetto integrato per l'interramento della ferrovia storica e opere correlate.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	n. documento	1	
Approvazione documento di sintesi da parte della Giunta comunale e della Giunta provinciale	20	15/04/2025	% avanzamento	100	
Supporto a RFI per stesura DOCFAP	20	31/10/2025	% avanzamento	100	risorse finanziarie e patrimoniali, opere di urbanizzazione primaria, urbanistica
Approvazione DOCFAP	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

#### COORDINAMENTO DELLE FASI DI REALIZZAZIONE IN AMBITO DI RIQUALIFICAZIONE E RESTAURO DELLE OPERE DI COMPETENZA Obiettivo Dirigente di staff

Rispettare la tempistica programmata delle fasi di competenza delle opere ed in particolare degli interventi di riqualificazione e restauro. Ex Mensa S. Chiara (e antincendio), Riqualificazione spazi aperti e tessuto connettivo, Porta Veronensis, Bagni pubblici, Chiesetta Vaneze,

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Rispettare la tempistica delle opere pubbliche per le fasi di competenza	100	31/12/2025	% di rispetto della tempistica programmata	100	

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### SVILUPPO RIQUALIFICAZIONE AMBITO EX ATESINA

L'obiettivo riguarda la gestione delle fasi relative alla progettazione della riqualificazione dell'ambito urbano dell'ex Atesina

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Relazione alla Giunta	1	
Ipotesi metaprogettuale di utilizzo degli spazi interni/esterni con caratteristiche di massima flessibilità, economicità e facilità d'uso con spazi modulari in coerenza con il quadro generale definito dal Meta progetto	10	31/03/2025	% avanzamento	100	
Definizione dei possibili utilizzi temporanei e attivazione di percorso partecipato per raccolta esigenze richieste	10	31/05/2025	% avanzamento	100	cultura turismo e politiche giovanili
Verifica ed attivazione procedure di carattere ambientale e adeguamento normativo nell'ottica degli usi temporanei	20	31/10/2025	% avanzamento	100	sostenibilità e transizione ecologica
Proposta di gestione utilizzo	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

### SUPPORTO AI SERVIZI TECNICI IN TEMA DI INCARICHI

L'obiettivo prevede la prosecuzione attività di supporto ai servizi nell'applicazione del nuovo codice dei contratti e delle disposizioni provinciali di adeguamento in tema di incarichi, tramite il coordinamento del gruppo di lavoro con i servizi tecnici per l'integrazione degli schemi tipo approvati nel 2024 al fine di integrarli con altri tipi di prestazioni (es. verifica progettazione, collaudo, ecc.). Si procederà all'aggiornamento delle direttive esistenti in materia, in prospettiva della prevista adozione del correttivo al codice, ed all'introduzione in aggiunta di momenti formativi interni destinati al personale dei servizi tecnici che si occupa dell'affidamento di incarichi tecnici, nel corso dei quali approfondire le tematiche oggetto delle direttive e degli schemi tipo, in modo da garantire una più ampia diffusione delle conoscenze e l'integrazione delle esperienze per favorire l'omogeneità dei comportamenti.

**RILEVANZA ANTICORRUZIONE**

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	n. direttiva	1	opere di urbanizzazione primaria, gestione strade e parchi, edilizia pubblica, gestione fabbricati
Coordinamento del gruppo di lavoro con i servizi tecnici per l'integrazione degli schemi tipo approvati nel 2024 al fine di integrarli con altri tipi di prestazioni (es. verifica progettazione, collaudo, ecc.)	20	31/05/2025	% avanzamento	100	
Aggiornamento delle direttive esistenti in materia, in prospettiva della prevista adozione del correttivo al codice con redazione direttiva integrazione schemi tipo	10	30/09/2025	% avanzamento	100	
Attivazione momenti formativi interni del personale dei servizi tecnici in materia di incarichi	20	31/12/2025	% avanzamento	100	

## REALIZZAZIONE ZONE 30 - IMPLEMENTAZIONE QUARTIERI

Realizzazione zone 30 - implementazione quartieri

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Progetto riguardante il quartiere della Clarina	1	
Processo partecipativo con le scuole	20	30/04/2025	% avanzamento	100	cultura turismo e politiche giovanili
Avvio fase sperimentale	10	30/06/2025	% avanzamento	100	gestione strade e parchi
Monitoraggio fase sperimentale	10	30/09/2025	% avanzamento	100	
Approvazione progettazione definitiva	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

## ESTENSIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI LINEE DEL TRASPORTO PUBBLICO SU GOMMA TIPO BRT (AUTOBUS A TRANSITO RAPIDO) PER IL COLLEGAMENTO MATTARELLO-TRENTO CENTRO

Estensione del sistema integrato di linee del trasporto pubblico su gomma tipo BRT per il collegamento Mattarello-Trento centro con revisione della linea 8 secondo quanto pianificato dal progetto di fattibilità denominato Nordus.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Minuti di frequenza tra una corsa e l'altra	15	
Analisi di traffico per percorso e sistemi a corsia preferenziale	20	31/05/2025	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria
Regolazione dei sistemi di semaforizzazione smart	10	31/07/2025	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria
Completamento fermate e settori preferenziali	20	31/12/2025	% avanzamento	100	gestione strade e parchi

## SERVIZIO: POLIZIA LOCALE

### Obiettivi di Struttura

#### POTENZIAMENTO SERVIZI ESTERNI MEDIANTE RIORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Con la finalità di addivenire ad un incremento dei servizi esterni, il personale di Polizia Locale espletante servizio prevalentemente in ufficio, verrà utilizzato anche nei servizi di centrale operativa e di piantone con la finalità di sgravare da tale necessaria attività il personale destinato ai servizi esterni.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. servizi effettuati da personale destinato prevalentemente all'attività d'ufficio, impiegato nell'attività di centrale operativa e di piantone	200	
Individuazione del personale destinato prevalentemente all'attività d'ufficio da impiegare nell'attività di centrale operativa e di piantone	15	31/03/2025	% avanzamento	100	
Elaborazione della turnazione mensile prevedente l'utilizzo del personale destinato prevalentemente all'attività d'ufficio, nell'attività di centrale operativa e di piantone	35	31/12/2025	% avanzamento	100	

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### OPERATIVITÀ NUOVI AGENTI DI POLIZIA LOCALE

Il progetto prevede una serie di interventi mirati e finalizzati a garantire la necessaria presenza nelle ore diurne della figura dell'agente di polizia locale appiedato sul territorio urbano, aumentando la visibilità e la possibilità di contatto con i cittadini.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. documento con zone, modalità di controllo, modalità di impiego del personale, compiti ordinari per i presidi ed il potenziamento dei servizi	1	
			ore formazione teorico pratica per personale individuato per contingente viabilità per successiva immissione in servizio operativo	72	
Elaborazione di un documento nel quale sono evidenziate le zone, le modalità di controllo, le modalità di impiego del personale, i compiti ordinari per i presidi ed il potenziamento dei servizi	20	30/06/2025	% avanzamento	100	
Individuazione del personale che farà parte del contingente della viabilità	10	31/10/2025	% avanzamento	100	
Studio e mappatura del territorio per la ridefinizione delle aree oggetto di presidi mediante l'analisi delle esigenze locali, produttive ed associative.	20	31/10/2025	% avanzamento	100	

### MONITORAGGIO SITUAZIONI DI EMARGINAZIONE RELATIVE ALLA PRESENZA DI SOGGETTI SENZA DIMORA, DI NUCLEI NOMADI O DI SOGGETTI IN CONDIZIONE DI GRAVE DISAGIO PERSONALE ED ECONOMICO

Implementare l'attività di monitoraggio delle situazioni di emarginazione relative alla presenza sul territorio comunale di soggetti senza fissa dimora e di nuclei nomadi o di altri soggetti in condizione di grave disagio personale ed economico al fine di limitare la percezione di degrado collegata all'utilizzo improprio di spazi pubblici e privati, ma anche fornire maggiori elementi conoscitivi al servizio Welfare e Coesione sociale in modo da permettere l'adozione delle più adeguate misure di sostegno ed accoglienza.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. controlli sulla presenza di soggetti in stato di emarginazione.	200	
Riunioni informative e di coordinamento con servizio Welfare, unità di strada, centro salute mentale e altri soggetti del comparto sociale	30	30/11/2025	% avanzamento	100	welfare e coesione sociale
Predisposizione di un documento di sintesi esplicativo	20	31/12/2025	% avanzamento	100	

## INDIZIONE DELLA GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RIMOZIONE E CUSTODIA DEI VEICOLI SUL TERRITORIO DEI COMUNI DELLA GESTIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE

In vista della prossima scadenza della concessione del servizio di rimozione dei veicoli (31/12/2025), si rende necessario procedere ad un nuovo affidamento mediante procedura di gara.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. atto di aggiudicazione e affidamento	1	
Relazione di raccolta e analisi dei dati	10	31/03/2025	% avanzamento	100	
Elaborazione del documento capitolato di gara	40	30/06/2025	% avanzamento	100	

## CONTROLLO ABBANDONO RIFIUTI

L'obiettivo mira ad aumentare numericamente i controlli nelle aree dove gli abbandoni risultano più rilevanti e frequenti.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. controlli effettuati	50	
			nr. documento individuazione aree con più frequenti e rilevanti abbandoni di rifiuti	1	
Predisposizione di una disposizione di servizio contenente i dettati normativi e le modalità di controllo	20	31/03/2025	% avanzamento	100	
Incontri formativi con il personale	30	31/05/2025	% avanzamento	100	

## SERVIZIO: RISORSE UMANE

### Obiettivi di Struttura

#### WELFARE AZIENDALE DEI LAVORATORI

Preparare le condizioni per l'applicazione di benefit fiscali concessi dalla normativa vigente a favore dei dipendenti. L'attività comporta lo studio e l'approfondimento delle possibilità offerte dalla legislazione vigente; la verifica della loro applicabilità nel sistema del personale pubblico trentino impiegato negli enti locali; gli effetti gestionali connessi alla introduzione dei benefit a livello di gestione paghe e gestione contabile; l'individuazione dei risultati possibili in termini concreti per datore di lavoro e dipendenti; la pianificazione dei passaggi da compiere per la concreta operatività del sistema al personale del nostro comune a partire dal 2026.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. cruscotto dati welfare aziendale	1	
Relazione completa con ulteriori passi per raggiungimento obiettivi, da sottoporre alla Direzione Generale	15	30/06/2025	nr. relazione	1	direzione generale
Passaggi sindacali per l'attivazione del progetto con sottoscrizione eventuali accordi necessari	20	31/10/2025	% avanzamento	100	
Conclusione dell'intero progetto per garantire la sua operatività in tempo per la distribuzione del Foreg	15	31/12/2025	% avanzamento	100	

#### ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Attuazione della programmazione dei fabbisogni di personale come da cronoprogramma ed aggiornamento a seguito di un percorso di analisi e condivisione dei fabbisogni con tutte le strutture

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. pianta organica aggiornata	1	
			nr. procedure assunzionali realizzate nel 2025 (a rendicontazione)		
Percorso di analisi e raccolta dei fabbisogni delle strutture	15	28/02/2025	% avanzamento	100	
Condivisione con la Direzione generale della ricognizione dei fabbisogni delle strutture per la correlazione con l'attuazione dei progetti complessi e rilevanti dell'Ente	10	31/03/2025	nr. relazione sui fabbisogni	1	
Aggiornamento della pianta organica e della programmazione delle procedure di selezione	10	30/04/2025	% avanzamento	100	
Attuazione della programmazione delle procedure selettive	15	31/12/2025	% avanzamento	100	

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### REGISTRO COLLAUDATORI

Creazione di un sistema possibilmente automatico e autoalimentato per la gestione del registro dei collaudatori

**RILEVANZA ANTICORRUZIONE**

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. registro attivo	1	
Predisposizione di un sistema di creazione del registro e di sua gestione	15	31/03/2025	% avanzamento	100	
Predisposizione dell'informatizzazione del sistema e suo collaudo	15	31/08/2025	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
Informazione e supporto ai servizi per il suo utilizzo	20	31/12/2025	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria, gestione strade e parchi, edilizia pubblica, gestione fabbricati, progetto mobilità e rigenerazione urbana

### PIANO PLURIENNALE DELLA FORMAZIONE

Curare un Piano pluriennale della formazione che definisca, a partire da un'analisi del fabbisogno formativo e degli indirizzi strategici di mandato, obiettivi e risultati attesi, ambiti tematici prioritari e strategici, modalità di raccolta e analisi in itinere del fabbisogno formativo e della valutazione della formazione realizzata, modalità di gestione della formazione specialistica e delle richieste dei Servizi.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. piano pluriennale di formazione	1	cultura turismo e politiche giovanili
Analisi dei risultati del progetto mappatura delle competenze anche con approfondimenti realizzati attraverso focus group, benchmarking con altri comuni e enti	30	30/06/2025	nr. focus group/report analisi	5	
Definizione di standard relativi ai processi di raccolta e analisi della valutazione della formazione e del fabbisogno formativo, confronto con Direzione Generale e Servizi sull'ipotesi di piano della formazione	15	31/08/2025	nr strumento di raccolta e analisi del fabbisogno formativo e incontri di confronto	3	tutti i servizi, direzione generale
Ridisegno dell'area intranet dedicata alla formazione	5	31/12/2025	nr. area intranet aggiornata e rinnovata	1	

## MESSA A REGIME DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL SISTEMA DI SICUREZZA LAVORATORI

messa a regime della nuova organizzazione con attribuzione di ruoli, completamento formazione sia con riferimento al sistema di certificazione sia con riferimento alla gestione della complessiva attività in materia di sicurezza

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. certificazione sicurezza mantenuta	1	
			nr. documento di rendicontazione dei fabbisogni dei servizi	1	
Formazione e accompagnamento del nuovo personale	10	31/01/2025	% avanzamento	100	
Verifica con tutte le strutture comunali dei fabbisogni di revisione/rafforzamento della formazione e delle procedure ed adeguamento del sistema di sicurezza lavoratori	30	30/09/2025	% avanzamento	100	
Attuazione di tutte le procedure per il mantenimento del sistema di certificazione	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

## ANALISI PER REVISIONE DEL VIGENTE REGOLAMENTO ORGANICO DEL PERSONALE

L'obiettivo risponde all'esigenza di: - semplificare e rendere più fruibile l'atto regolamentare attraverso la suddivisione in tre parti dedicate all'accesso all'impiego, all'organizzazione e alla regolamentazione pubblicistica del rapporto di lavoro; - aggiornamento alla normativa intervenuta in particolare in materia di procedure concorsuali con riferimento alla digitalizzazione e all'introduzione di strumenti di valutazione delle competenze trasversali per un reclutamento mirato e attrattivo. - aggiornamento normativo su altri aspetti.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. bozza regolamento revisionata	1	
Analisi del regolamento e predisposizione di una prima bozza da condividere con la Direzione Generale	15	31/07/2025	% avanzamento	100	direzione generale
Completamento del documento (accesso all'impiego e regolamentazione pubblicistica rapporto di lavoro) e condivisione con la Direzione generale	15	30/09/2025	% avanzamento	100	direzione generale
Predisposizione degli atti completi per l'iter di approvazione in condivisione con la Direzione generale	20	31/12/2025	% avanzamento	100	direzione generale

## SERVIZIO: INNOVAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE

### Obiettivi di Struttura

#### RISPETTO DELLA PROGRAMMAZIONE DEI PROGETTI DELL'AGENDA DIGITALE

Rispetto delle tempistiche dell'Agenda digitale approvata nel PIAO 2025 e sua integrazione in esito ad un percorso di confronto con le strutture comunali per rilevare i fabbisogni digitali emergenti anche in attuazione degli obiettivi delle strutture e degli obiettivi strategici dell'Amministrazione

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	nr. progetti di digitalizzazione completati	42	
Aggiornamento della programmazione dell'agenda digitale alla luce della ricognizione dei fabbisogni digitali dei diversi Servizi e degli obiettivi strategici e delle diverse strutture comunali	10	15/03/2025	nr. relazione alla Direzione generale	1	tutti i servizi
CLOUD_Sicurezza Polo Strategico Nazionale (PSN)	1	31/12/2025	% avanzamento	100	segreteria generale
CLOUD_Progetto PNRR cybersicurezza misura 1.5	1	31/12/2025	% avanzamento	100	tutti i servizi
CLOUD_Adozione di una nuova Piattaforma BIM e di ProMect Management	1	31/12/2025	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria, gestione strade e parchi, edilizia pubblica, gestione fabbricati, progetto mobilità e rigenerazione urbana
SERVIZI ON LINE_Autorizzazione all'esecuzione di lavori rumorosi o deroga agli orari	1	31/12/2025	% avanzamento	100	sostenibilità e transizione ecologica
SERVIZI ON LINE_Erogazione di contributi alle società ed organizzazioni sportive	1	31/12/2025	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita
SERVIZI ON LINE_Domanda di contributo per manifestazione sportiva	1	31/12/2025	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita
SERVIZI ON LINE_Domanda di liquidazione del contributo per manifestazione sportiva (con Dichiarazione per concessione contributo)	1	31/12/2025	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita
SERVIZI ON LINE_Presentazione domanda per contributi economici per manifestazione/i culturale/i e del tempo libero, sportiva/e, di socialità e di gemellaggio	1	30/09/2025	% avanzamento	100	servizi demografici e decentramento
SERVIZI ON LINE_Domanda locazione alloggio sociale in auto- recupero (gestione accettazione con Stanza del cittadino)	1	31/03/2025	% avanzamento	100	progetto politiche abitative
SERVIZI ON LINE_Richiesta certificato di destinazione urbanistica (CDU)	1	30/06/2025	% avanzamento	100	urbanistica
SERVIZI ON LINE_Digitalizzazione della tutela del territorio CPC	1	30/06/2025	% avanzamento	100	edilizia privata e suap
SERVIZI ON LINE_Autorizzazione paesaggistica del Sindaco	1	30/06/2025	% avanzamento	100	edilizia privata e suap
SERVIZI ON LINE_Dichiarazione del cambio di residenza cittadini italiani	1	30/06/2025	% avanzamento	100	servizi demografici e decentramento
SERVIZI ON LINE_Dichiarazione del cambio di residenza cittadini stranieri comunitari	1	30/06/2025	% avanzamento	100	servizi demografici e decentramento
SERVIZI ON LINE_Dichiarazione del cambio di residenza cittadini stranieri non comunitari	1	30/06/2025	% avanzamento	100	servizi demografici e decentramento

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
SERVIZI ON LINE_Autorizzazione allo scarico degli insediamenti civili	1	30/06/2025	% avanzamento	100	sostenibilità e transizione ecologica
SERVIZI ON LINE_Bandi Contributo	1	30/06/2025	% avanzamento	100	cultura turismo e politiche giovanili
SERVIZI ON LINE_Telesoccorso	1	30/06/2025	% avanzamento	100	welfare e coesione sociale
SERVIZI ON LINE_Richiesta permesso di raccolta funghi	1	30/06/2025	% avanzamento	100	cultura turismo e politiche giovanili
SERVIZI ON LINE_Tagesmutter	1	31/12/2025	% avanzamento	100	servizi all'infanzia e istruzione
SERVIZI ON LINE_modulo concorsi	1	31/12/2025	% avanzamento	100	risorse umane
SERVIZI ON LINE_Pagamenti spontanei	1	31/12/2025	% avanzamento	100	tutti i servizi
SERVIZI ON LINE_Servizi on-line edilizia	1	30/06/2025	% avanzamento	100	edilizia privata e suap
SERVIZI ON LINE_Prenotazione appuntamenti posti di sollievo in RSA	1	28/02/2025	% avanzamento	100	welfare e coesione sociale
SOFTWARE_PNRR_Accordi e convenzioni	1	31/12/2025	% avanzamento	100	segreteria generale
SOFTWARE_PNRR_Contratti	1	31/12/2025	% avanzamento	100	segreteria generale
SOFTWARE_PNRR_Gare e appalti	1	31/12/2025	% avanzamento	100	appalti e partenariati
SOFTWARE_PNRR_Protezione civile	1	31/12/2025	% avanzamento	100	gestione strade e parchi
SOFTWARE_PNRR_Pianificazione urbanistica	1	31/12/2025	% avanzamento	100	urbanistica
SOFTWARE_PNRR_Accesso agli atti-accesso civico	1	30/06/2025	% avanzamento	100	segreteria generale
SOFTWARE_PNRR_Autorizzazioni e licenze	1	30/06/2025	% avanzamento	100	polizia locale
SOFTWARE_PNRR_Procedimenti disciplinari	1	30/06/2025	% avanzamento	100	risorse umane
SOFTWARE_PNRR_Toponomastica	1	30/06/2025	% avanzamento	100	servizi demografici e decentramento, urbanistica
SOFTWARE_PNRR_Statistica	1	30/06/2025	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita , servizi demografici e decentramento
SOFTWARE_PNRR_Rapporti con l'utenza URP	1	30/06/2025	% avanzamento	100	gabinetto e pubbliche relazioni, tutti i servizi
SOFTWARE_PNRR_Segnalazioni	1	30/06/2025	% avanzamento	100	gabinetto e pubbliche relazioni, polizia locale
SOFTWARE_PNRR_Democrazia partecipativa	1	30/06/2025	% avanzamento	100	sviluppo urbano sport e sani stili di vita
SOFTWARE_PNRR_Biblioteca	1	30/06/2025	% avanzamento	100	biblioteca e archivio storico
SOFTWARE_Verbalì elezioni	1	31/03/2025	% avanzamento	100	servizi demografici e decentramento
SOFTWARE_Pagamenti e notifiche	1	31/12/2025	% avanzamento	100	innovazione e transizione digitale
DATI_Piano del verde	1	31/12/2025	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria, gestione strade e parchi, innovazione e transizione digitale, progetto mobilità e rigenerazione urbana
DATI_Piattaforma mobilità	1	31/12/2025	% avanzamento	100	opere di urbanizzazione primaria, polizia locale, innovazione e transizione digitale, progetto mobilità e rigenerazione urbana

## IMPLEMENTARE NUOVE SOLUZIONI SOFTWARE PER SERVIZI INNOVATIVI ACCESSIBILI VIA WEB SVILUPPATE DAGLI STUDENTI DELL'UNIVERSITA' DI TRENTO NELL'AMBITO MOBILITÀ

L'obiettivo riguarda la seconda edizione di un progetto avviato nel 2024 che ha visto la premiazione a novembre 2024 dei finalisti del progetto "100 progetti software per la Città di Trento, dalla teoria alla pratica" frutto della collaborazione tra il Comune di Trento e il Dipartimento di Ingegneria e Scienza dell'Informazione nell'ambito del corso di Ingegneria del Software per lo sviluppo di servizi innovativi per il Comune di Trento, accessibili via web. La seconda edizione riguarderà gli studenti della laurea in informatica, che dovranno sottoporre al Comune le nuove proposte entro marzo 2025 coinvolgendo 170 studenti suddivisi anch'essi in piccoli gruppi. I vincitori dei due corsi di laurea si sfideranno poi per aggiudicarsi il premio finale. Una vera e propria competizione tra Informatici e Ingegneri Informatici.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. progetti implementati rispetto ai bisogni espressi inizialmente (a rendicontazione)		
Presentazione dei bisogni a seguito della quale gli studenti del corso di ingegneria del software presenteranno i loro progetti nell'ambito della mobilità	20	01/04/2025	% avanzamento	100	
Valutazione dei progetti e stesura della graduatoria di merito	20	31/07/2025	% avanzamento	100	
Premiazione progetti	10	31/12/2025	Nr. Progetti	100	

## AMPLIAMENTO SERVIZI-ON LINE AL CITTADINO TRAMITE PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI

Nell'ambito del continuo processo di digitalizzazione, l'obiettivo è di estendere il numero complessivo di servizi on-line per cittadini ed imprese garantendo l'interoperabilità con le banche dati di interesse nazionale tramite PDND. Obiettivo è l'erogazione di nuovi servizi al cittadino che migliorino l'esperienza utente mediante le integrazioni delle banche dati (once only) tramite piattaforma digitale nazionale dati (PDND)

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. nuovi servizi on-line (prenotazione appuntamenti, prenotazione sale comunali)	2	
Identificazione e mappatura del procedimento	10	31/12/2025	% avanzamento	100	
Mappatura e digitalizzazione del processo	10	31/12/2025	% avanzamento	100	
Creazione ambiente di test	10	31/12/2025	% avanzamento	100	
Messa in produzione del servizio	20	31/12/2025	% avanzamento	100	

## Obiettivi delle Posizioni organizzative

### REVISIONE BASE DATI TOPONOMASTICA - MISURA PNRR 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD

Progetto di ristrutturazione e migrazione della base dati della Toponomastica in ambiente Cloud presso il PSN nazionale. Tale attività rientra nell'investimento PNRR 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud per le PA Locali.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. Sistema di gestione toponomastico operativo in Cloud	1	
Analisi dettagliata dell'attuale asset dati e applicativo della toponomastica	10	28/02/2025	% avanzamento	100	
Individuare e dettagliare la conformazione della nuova base dati e delle nuove funzionalità applicative richieste in base all'analisi dei requisiti	10	30/04/2025	% avanzamento	100	
Implementazione nuova base dati in ambiente cloud PaaS	20	30/09/2025	% avanzamento	100	
Trasferimento dati da AS400 al nuovo ambiente e verifica consistenza	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

### NUOVA SOLUZIONE DI SICUREZZA PERIMETRALE NELL'AMBITO DELLA MISURA PNRR 1.5 Cybersicurezza

Introduzione di una nuova soluzione di difesa perimetrale, che permetta di controllare e raggiungere in maniera centralizzata e trasparente i servizi informatici erogati in queste aree: Trento, PSN polo strategico nazionale - datacenter in cloud del Comune di Trento , internet.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. nuove appliance di sicurezza perimetrale	2	
Verificare tutte le funzionalità attualmente presenti per la navigazione	10	31/01/2025	% avanzamento	100	
Analisi e definizione del progetto contenente le funzionalità da implementare	10	28/02/2025	% avanzamento	100	
Acquisto ed installazione della nuova soluzione	10	31/07/2025	% avanzamento	100	
Formazione del personale tecnico per gestire la soluzione	10	31/10/2025	% avanzamento	100	
Attivare la soluzione sostituendo l'attuale	10	31/12/2025	% avanzamento	100	

## ALBO PRETORIO: INTRODUZIONE NUOVO APPLICATIVO E REVISIONE DELLE MODALITÀ ORGANIZZATIVE INTERNE DI GESTIONE DELLO STRUMENTO

Nel corso del 2025 è prevista la sostituzione dell'attuale applicativo che governa la gestione dell'albo pretorio elettronico. L'occasione rende attuale l'opportunità di rivedere e aggiornare le modalità organizzative interne di gestione dello strumento.

Fase	Peso Fase	Tempi Fase	Descrizione indicatore	Target	Servizi Coinvolti
Indicatori di risultato dell'obiettivo 2025	50	31/12/2025	Nr. nuovo applicativo	1	
			Nr. testo regolamentare	1	
Introduzione del nuovo albo pretorio elettronico: formazione e affiancamento del personale addetto alle pubblicazioni, verifica ed eventuale revisione delle modalità di invio delle richieste di pubblicazione e delle relative informazioni da rendere disponibili ai richiedenti la pubblicazione in albo.	20	31/03/2025	% avanzamento	100	
Revisione del Disciplinare sulla tenuta dell'albo pretorio elettronico.	15	30/06/2025	% avanzamento	100	
Elaborazione del testo regolamentare aggiornato e avvio dell'iter di approvazione.	15	31/12/2025	% avanzamento	100	

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1 Premessa metodologica: l'integrazione, la dimensione del valore pubblico e le sfide del PNRR

#### *La struttura di prevenzione della corruzione - soggetti coinvolti*

Si riportano di seguito le principali figure all'interno dell'amministrazione comunale preordinate alla gestione della politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'ente:

- Gli organi istituzionali Consiglio e Giunta
- La Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) - Segretaria Generale
- Il Soggetto Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio - Segretaria Generale
- La Sostituta della RPCT - Vice Segretaria Generale del Comune di Trento
- La Dirigente in staff per il supporto giuridico ai Servizi e agli organi istituzionali nelle materie della privacy, trasparenza e anticorruzione
- Il Direttore Generale
- I Dirigenti dei servizi quali Referenti della RPCT
- Il Nucleo Interno di Valutazione (con funzioni di OIV).

#### *Il PIAO e il principio metodologico di integrazione*

Il percorso normativo di attuazione del PIAO ha innescato una profonda riflessione in capo alle amministrazioni tenute all'adozione di un unico strumento di programmazione in sostituzione di tutti i piani previgenti. Ci si è interrogati, infatti, sulle concrete modalità per dare una risposta pragmatica agli obiettivi della norma, attivando sin da subito quella progressiva integrazione nelle attività pianificatorie per il raggiungimento di obiettivi strategici, gestionali operativi sempre più condivisi sin dalla fase iniziale della loro individuazione.

Per la parte legata alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, l'adozione da parte di ANAC dei primi “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022/2024” il 3 febbraio 2022 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 ha notevolmente innovato la materia, aderendo pienamente al concetto di “integrazione” caratteristico del PIAO.

Il Comune di Trento, in linea con tali principi, ha adottato dal 2021 un **processo di integrazione**, anche a livello informatico, condividendo in una medesima piattaforma dedicata la stesura, gestione e monitoraggio dei citati piani programmatici vigenti (PTPCT, del PEG e del DUP). E' significativa in tale contesto la condivisione di **un'unica alberatura dei processi**, improntata alla unicità delle definizioni e classificazioni, predisposta in sede di mappatura dei processi e valutazione del rischio corruttivo, poi collegata alla identificazione dei procedimenti amministrativi e dei trattamenti privacy.

Rispetto ai rischi corruttivi, la possibilità di valorizzare le misure programmate con i corrispondenti obiettivi PEG attraverso il collegamento al modulo informatico anticorruzione, ha consentito alle strutture di armonizzare le attività pianificate, allineando i termini della rendicontazione e le modalità di caricamento dati.

### *La dimensione del valore pubblico e le sfide del PNRR*

Se dal punto di vista organizzativo il PIAO ha inciso sull'avvio di un maggior coordinamento tra le strutture competenti all'adozione dei piani assorbiti nonché con i responsabili delle strutture, nella fase ad esempio di predisposizione di obiettivi gestionali, di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, di programmazione di fabbisogni di personale, ha altresì imposto un'analisi dell'intera programmazione sotto una più ampia prospettiva valutativa, preordinata a individuare la portata di tutte le azioni messe in campo dall'amministrazione rispetto alla loro capacità di creare valore pubblico.

La definizione di valore pubblico contenuta al Capitolo 2 della sottosezione Valore pubblico, assume una particolare valenza nella presente sezione del PIAO, stante la stretta correlazione con gli obiettivi strategici approvati nel Documento Unico di programmazione approvato con deliberazione n. 135 d.d. 18.12.2024, al paragrafo 1.3.2. denominato **“Obiettivi di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrasto al riciclaggio”**, che di seguito si vogliono richiamare data la loro centralità per la programmazione della politica di prevenzione del Comune di Trento.

PRINCIPI GUIDA ANAC	OBIETTIVI STRATEGICI
Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio	Attività di formazione interna per la promozione della cultura della legalità e per la sensibilizzazione dei dipendenti al tema della prevenzione della corruzione
	Attività di coinvolgimento delle strutture dell'amministrazione nelle sue articolazioni nella predisposizione del nuovo piano
	Attività di coinvolgimento del contesto esterno promuovendo attività di informazione e sensibilizzazione della società civile al fine di diffondere la conoscenza e stimolare il coinvolgimento sul tema della prevenzione della corruzione
Prevalenza della sostanza sulla forma e effettività nell'individuazione delle misure di prevenzione	Attraverso l'analisi degli esiti della mappatura dei processi quale elemento di indagine del contesto interno, applicazione di criteri qualitativi di rivalutazione dei livelli di rischio dell'attività dell'ente, secondo principi di gradualità e selettività, attraverso procedura informatizzata
	Monitoraggio, verifica e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione adottate, quale elemento di indagine del contesto interno, finalizzato a programmare misure efficaci, concrete e specifiche
Integrazione	Coordinamento e coerenza dell'azione di prevenzione della corruzione rispetto agli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali adottati dall'Amministrazione, anche attraverso la condivisione di applicativi gestionali informatici, secondo la logica del PIAO, anche al fine della creazione di valore pubblico

	Analisi degli esiti dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in ottica di definizione delle linee di azione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
Promozione di livelli diffusi di trasparenza	Controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione alle specificità dell'ordinamento locale, anche al fine di migliorare l'accessibilità alle informazioni contenute nella sezione del sito dedicata alla Amministrazione Trasparente
Contrasto al riciclaggio	Analisi e sviluppo di un sistema di monitoraggio degli adempimenti in materia di contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo, integrato con il sistema di prevenzione della corruzione

L'inserimento di obiettivi di valore pubblico correlati agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrasto al riciclaggio, seppure non connotati da indicatori monetizzabili, assumono una valenza trasversale all'intera azione amministrativa, in quanto costituiscono e permeano l'intera attività di prevenzione da rischi di mala amministrazione ovvero di interferenze illecite. Le **azioni** collegate a tali obiettivi sono:

- Monitoraggio delle misure di prevenzione in correlazione alla mappatura dei processi dell'ente in applicazione dei principi di prevalenza della sostanza sulla forma ed effettività delle misure;
- Utilizzo dei dati informatizzati del controllo successivo di regolarità amministrativa per promuovere l'integrazione con il sistema di prevenzione della corruzione;
- Analisi del Piano operativo della Trasparenza per semplificare gli adempimenti degli uffici e promuovere livelli diffusi di trasparenza e accessibilità alle informazioni di cittadini;
- Avvio di tavoli di confronto ed altre iniziative dirette alla diffusione della cultura della legalità con i principali stakeholder (associazioni di categoria, associazioni di società civile, università).

In tale ambito, anche i controlli interni - se messi a sistema con i dati della valutazione del rischio corruttivo - concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e quindi a generare valore pubblico. Proprio in linea con tali finalità, il Comune si è dotato dal 2022 di un modulo informatizzato di gestione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, integrato con il modulo di gestione degli adempimenti anticorruzione. L'introduzione di una modalità gestionale informatizzata ha consentito di avviare un percorso di semplificazione del processo di controllo successivo, il superamento delle criticità di rendicontazione interna all'ente e verso gli organi di controllo, che costituivano nel passato elementi di criticità dell'azione della RPCT in qualità di soggetto preposto al controllo medesimo. Tanto ha consentito di favorire il coordinamento tra le misure anticorruzione programmate nel PIAO e gli interventi correttivi derivanti dal controllo successivo di regolarità, contribuendo a semplificare l'attività di adeguamento dei singoli servizi.

Lo stesso vale per **le misure di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo**, che al pari delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, costituiscono infatti un presidio "integrato" per la protezione e creazione del valore pubblico, in quanto preordinate a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Questo ha tanto più significato ed assume importanza strategica nell'attuale momento storico, in quanto l'analisi dei possibili rischi di riciclaggio all'interno dell'attività di mappatura dei processi e di valutazione del rischio secondo criteri qualitativi, contribuiscono a creare un baluardo contro il pericolo di infiltrazione di attività criminali, *in particolare nel settore degli investimenti pubblici connessi ai fondi finanziati con il PNRR*. Appare chiaro, infatti, come meglio descritto al successivo paragrafo dedicato all'analisi del contesto esterno, che tale rischio è divenuto attuale e significativo anche per il territorio provinciale. Per questo l'amministrazione comunale ha ritenuto, sulla scorta delle analisi di contesto svolte nel 2021, di attivare nel corso del 2022 il proprio sistema antiriciclaggio attraverso la nomina del soggetto gestore (nella Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza), l'adozione dell'atto organizzativo, la realizzazione della formazione generale per dirigenti e capiufficio nel 2022, il proseguimento delle analisi organizzative interne nel corso del 2023 dirette all'avvio della verifica, secondo criteri di *risk assessment*, delle attività dell'amministrazione che presentano potenziali rischi correlati agli indicatori UIF della Banca d'Italia nell'ambito della mappatura dei processi e del rischio corruttivo, nell'ottica di *mappatura integrata dei processi amministrativi dell'ente*. In tale prospettiva l'attività di mappatura dei processi e del rischio corruttivo è stata svolta a partire dal 2022, proseguita nel 2023 e 2024, indagando i processi, in particolare quelli correlati maggiormente a livelli di valore pubblico, al fine di verificare se siano presidiati da idonee misure di prevenzione dalla corruzione e dal rischio riciclaggio. Stante la complessità del tema e la scarsa prassi applicativa riscontrabile nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, con l'attività descritta nell'Org3.2\_0215 "Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio" (meglio descritto al successivo paragrafo *2.3.6.2 Le Misure generali*), la Segreteria Generale ha ritenuto di programmare uno specifico obiettivo di performance per il 2024.

Le sollecitazioni, quindi, derivanti dall'introduzione della programmazione gestionale integrata fatte proprie dal PIAO hanno altresì supportato l'avvio di una valutazione dei rischi - al fine di prevenirli - anch'essa integrata e coordinata tra i diversi profili di allerta che la legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e lotta al riciclaggio pongono al vaglio delle pubbliche amministrazioni.

Da ultimo si ritiene di richiamare l'importanza del "*coinvolgimento del contesto esterno*" al fine di promuovere attività di informazione e sensibilizzazione della società civile per diffondere la conoscenza e stimolare il coinvolgimento sul tema della prevenzione della corruzione; tale principio risulta, infatti, inserito tra gli obiettivi strategici del Comune di Trento. In continuità con tale prospettiva l'obiettivo di performance 2024 Org3.2\_0215 "Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio" (meglio descritto al successivo paragrafo *2.3.6.2 Le Misure generali*) ha voluto dare evidenza dell'importanza strategica di creare "network" tra tutti gli attori coinvolti nella lotta al riciclaggio. In tale contesto l'amministrazione comunale ha colto l'occasione di partecipazione ai Laboratori Antiriciclaggio Anci Piemonte 2024, un'iniziativa formativa per i Comuni partecipanti. Anci Piemonte, in collaborazione con il Comune di Torino, ha organizzato nel periodo maggio - luglio 2024 una serie di incontri informativi rivolti alla formazione e all'aggiornamento dei Comuni sul tema del contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo. Lo scopo dell'iniziativa è stato quello di promuovere la cooperazione e la sensibilizzazione tra amministratori e dipendenti pubblici, in un contesto in cui la lotta contro i reati fiscali, il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo costituisce una sfida sempre più complessa e diffusa per la Pubblica Amministrazione.

I laboratori - svoltisi in 4 incontri - destinati a tutti gli operatori della Pubblica Amministrazione, con particolare attenzione a coloro che ricoprono ruoli di gestione e analisi, ha avuto tre tre obiettivi principali:

- Approfondire il ruolo degli enti locali nelle azioni di prevenzione e repressione;
- Illustrare le direttive europee e le norme di recepimento, tra cui il Decreto legislativo n. 231/2007, per una migliore comprensione degli obblighi e delle responsabilità;
- Esaminare il ruolo e le funzioni dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) e promuovere una collaborazione attiva tra gli uffici della Pubblica Amministrazione.

La partecipazione di relatori, sia esperti nella materia che nella sua applicazione pratica all'interno delle organizzazioni di appartenenza, ha consentito all'amministrazione comunale di Trento di avere un tavolo di confronto sulle esperienze sino ad ora maturate da enti locali, sulle diverse soluzioni applicative e organizzative adottate e sulle criticità operative nell'introduzione dei presidi previsti dalla normativa vigente.

Altro momento di confronto e di analisi dello "stato dell'arte" nell'applicazione della normativa antiriciclaggio nel territorio provinciale è stata la partecipazione al convegno organizzato dalla Banca d'Italia e dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, in collaborazione con gli Ordini Professionali e le Associazioni degli Avvocati, dei Commercialisti, dei Consulenti del Lavoro e dei Notai, diretto ad approfondire il tema della "Collaborazione dei professionisti nel contrasto al riciclaggio: stato dell'arte e problematiche applicative".

#### **La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - criteri di redazione.**

Il presente PIAO 2025-2027 presenta al suo interno la parte programmatica della politica di prevenzione, l'analisi del contesto interno ed esterno, l'analisi del rischio, la sua valutazione fino alla progettazione di nuove misure speciali e generali per il 2025. Le misure programmate per il 2025, al pari degli obiettivi di performance, si trovano nella **Tabella - MISURE SPECIFICHE PROGRAMMATE** per il 2025 (vedi paragrafo 2.3.6).

Nel presente documento si trovano sia le **misure specifiche**, legate ai processi, sia a quelle **generali**, estese all'amministrazione nel suo complesso.

In continuità con il Piano precedente, si intende dare evidenza alla diversa e separata rilevanza delle **misure specifiche in atto**, cioè a tutto l'insieme di interventi che rappresentano l'intera politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza intrapresa negli anni dall'amministrazione relative ai singoli processi organizzativi dell'ente, che è rappresentato nel **"Documento Integrativo Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - PIAO 2025/2027"**, e costituisce un allegato al presente documento.

### **2.3.2 Valutazione di impatto del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno è finalizzata ad individuare e analizzare i fattori in base ai quali il rischio di corruzione può manifestarsi all'interno dell'amministrazione comunale in ragione delle caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio nel quale essa

opera.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati raccolti e valutati i dati disponibili in tema di incidenza di fenomeni criminali, fatti corruttivi e reati contro la pubblica amministrazione nel territorio del Comune e della Provincia di Trento. Sono state inoltre valutate le osservazioni pervenute dagli *stakeholder* a seguito della consultazione pubblica sulla proposta di PIAO.

### ***Analisi dell'incidenza di fenomeni criminali e reati***

Per lo svolgimento di tale analisi, sono stati utilizzati i dati forniti dalla documentazione di seguito indicata, che è citata quale fonte delle informazioni riportate nel seguito del presente paragrafo:

- *Relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia*, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari [2023](#) e [2024](#);
- Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari [2023](#) e [2024](#);
- Relazione del Presidente della Sezione di controllo della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari [2023](#) e [2024](#);
- *La criminalità organizzata in Italia: un'analisi economica* (Banca d'Italia, 2021);
- dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet [dati.istat.it](http://dati.istat.it);
- rassegna stampa dei quotidiani locali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino, e dal 2022 il T).

Con riguardo alla ***complessiva incidenza di fenomeni criminali***, dall'esame della documentazione sopra citata si rileva che per il passato il territorio della provincia di Trento non manifestava situazioni di particolare criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale. Tale situazione risultava dovuta sia alle favorevoli condizioni socio-economiche, che garantivano una diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungevano da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali (Relazione Forze di Polizia, 2019).

Più di recente, invece, si è registrata una progressiva maggiore incidenza di fenomeni criminali, derivante dalla sempre più concreta penetrazione di organizzazioni mafiose nel tessuto socio-economico del territorio. Tale penetrazione è in particolare favorita dalla posizione geografica della provincia, posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania e costituente pertanto snodo centrale e nevralgico per il transito di persone e di merci, nonché dalla presenza di un tessuto economico vivace e aperto ad investimenti nei settori primario e dei servizi, che colloca la provincia tra i territori nazionali più ricchi in termini di PIL e con un tasso di disoccupazione tra i più bassi. Altro fattore rilevante è rappresentato dall'importante piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR, il quale potrebbe costituire un canale preferenziale per quelle organizzazioni criminali, da sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale, capaci di creare, oltretutto, stabili strutture stanziali. Tale aspetto è stato confermato, nel tempo, da alcune

attività investigative che hanno consentito di riscontare la presenza in Trentino Alto Adige di consorterie criminali considerate vere e proprie proiezioni di storiche e strutturate organizzazioni criminali di tipo mafioso, quali *'ndrangheta* e *camorra* (Relazioni DIA, I e II semestre 2022, I semestre 2023).

Con riguardo all'*incidenza di fenomeni di infiltrazione criminale nell'economia*, dall'esame della documentazione sopra citata emerge come sia ormai nota la tendenza delle organizzazioni criminali, soprattutto di tipo mafioso, a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita al di fuori delle aree d'origine prediligendo i territori caratterizzati da un tessuto economico ricco e sano nel quale i flussi di denaro possono più facilmente diluirsi e insinuarsi nei canali dell'economia reale.

Tale tendenza ha trovato concreto riscontro, a livello locale, nell'operazione "*Perfido*" (2020), la quale ha evidenziato la connivenza tra alcuni esponenti della politica e dell'imprenditoria locale ed un gruppo calabrese, finalizzata ad assumere il controllo di attività economiche nell'ambito dell'industria estrattiva del porfido, e, più di recente, nell'operazione "*Black Fog*" (2022), la quale ha consentito di individuare dei professionisti trentini ritenuti prestanome di alcune società di fatto amministrate da un soggetto vicino ad una cosca calabrese. Analogamente, anche la camorra ha esteso nella Regione i propri interessi, tentando di infiltrare il tessuto economico-finanziario, come è stato accertato da pregresse evidenze investigative con numerose violazioni nell'aggiudicazione di appalti pubblici ma anche con frodi fiscali e riciclaggio commessi da propaggini criminali vicine, o comunque riconducibili, al clan dei Casalesi (Relazioni DIA, I e II semestre 2022, I semestre 2023).

L'infiltrazione mafiosa nel tessuto economico provinciale si è inoltre recentemente manifestata nei settori della ristorazione, dell'industria alberghiera e delle produzioni eno-gastronomiche settori che, rappresentando le principali eccellenze locali, sono stati tra i più penalizzati dalle restrizioni imposte dalla recente crisi pandemica. Al riguardo è stato osservato che la temporanea crisi di liquidità causata dalla pandemia ha aumentato il rischio di infiltrazioni attraverso manifestazioni criminali quali l'usura e le estorsioni volte, in un primo tempo, ad inserirsi nelle compagini societarie e, successivamente, alla sottrazione delle attività con intestazione fittizia delle stesse (Relazione DIA, I semestre 2020).

Dall'esame della rassegna stampa emerge che le informazioni contenute nelle sopra citate relazioni hanno trovato ampia eco nelle principali testate giornalistiche provinciali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino, e dal 2022 il T), sulle quali nel periodo 2020/2024 sono comparsi numerosi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci come tali di interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. Notevole clamore ha in particolare suscitato, a fine 2024, la diffusione dei risultati delle indagini relative all'inchiesta "*Romeo*", che hanno portato a ipotizzare l'esistenza di un gruppo affaristico in grado di influenzare o controllare le principali attività della pubblica amministrazione provinciale e regionale, in particolare nel settore dell'edilizia. Gli imprenditori coinvolti avrebbero finanziato le campagne elettorali di amministratori pubblici, ottenendo in cambio agevolazioni, procedure semplificate e concessioni per progetti immobiliari.

Con riguardo all'*incidenza di fenomeni di mala amministrazione*, al fine di approfondire ulteriormente le condizioni del contesto sociale ed economico della provincia di Trento, sono state analizzate le relazioni presentate dai Presidenti delle Sezioni giurisdizionale e di controllo e dal Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento in occasione delle recenti inaugurazioni degli anni giudiziari.

Ad esito di tale analisi, si riportano in primo luogo le conclusioni tratte dalla relazione presentata dal Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti nell'anno 2020, secondo cui "*il sostrato amministrativo delle realtà attive nel territorio della*

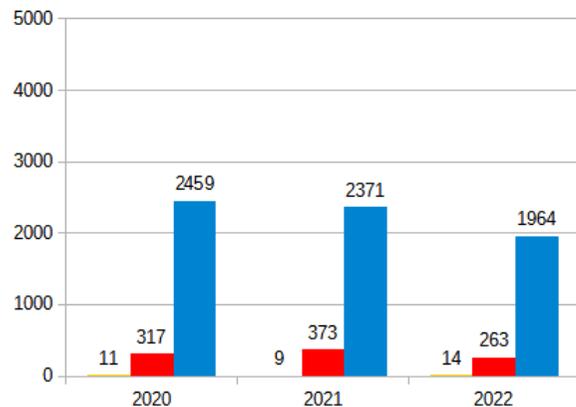
Provincia Autonoma di Trento si continua a caratterizzare per una sostanziale aderenza ai principi ed alle regole normative della Pubblica Amministrazione, con isolati fenomeni di mala gestio che non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo, caratterizza altre realtà”.

Si richiamano, in tale contesto, i dati forniti dalla relazione presentata dal Presidente della Sezione di controllo della Corte dei Conti nell'anno 2024, dai quali si evince che, dai controlli effettuati dalla Corte nel biennio 2022/2023 sui progetti finanziati dai comuni della Provincia di Trento con fondi del PNRR, non sono emersi profili di criticità, pur non avendo la Corte mancato di formulare raccomandazioni agli enti interessati.

Per quanto attiene al **totale dei reati denunciati**, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare, nel 2023 e rispetto all'anno precedente, una diminuzione della delittuosità complessiva pari al 1,75%. Quanto ai dati disponibili con riferimento al medio periodo, in Provincia di Trento si sono registrati tassi di delittuosità complessiva notevolmente più bassi rispetto alla media nazionale e del Nord-Est. Per quanto riguarda il generale andamento dei dati, dal 2020 al 2022 il trend ha fatto registrare un aumento, mentre, a differenza di quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, nel 2023 ha fatto registrare una diminuzione, fino a raggiungere i 2.648 reati ogni 100.000 abitanti nel 2023.



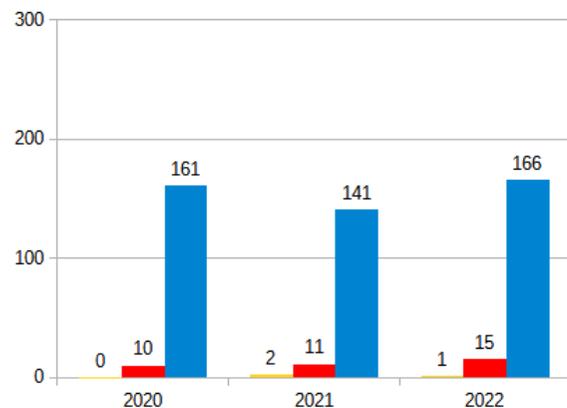
Per quanto attiene all'**incidenza dei reati contro la pubblica amministrazione**, nella seguente tabella si riportano i dati relativi ai reati denunciati all'Autorità giudiziaria nel periodo 2020/2022 rispettivamente nel territorio nazionale, del Nord est e della Provincia di Trento.



Numero reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione, corruzione, omissione o rifiuto di atti di ufficio, abuso di ufficio) denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto tra Italia, Nord Est e Provincia di Trento. Periodo 2020-2022.

Fonte: elaborazione Comune di Trento dati ISTAT

Per quanto attiene infine all'*incidenza di fenomeni di corruzione e concussione*, nella seguente tabella si riportano i dati relativi ai reati denunciati all'Autorità giudiziaria nel periodo 2020/2022 rispettivamente nel territorio nazionale, del Nord est e della Provincia di Trento.



Numero reati di concussione e corruzione denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto tra Italia, Nord Est e Provincia di Trento. Periodo 2020-2022.

Fonte: elaborazione Comune di Trento dati ISTAT

### Confronto con gli stakeholders

Come già richiamato sopra, il confronto con i rappresentanti della società civile, economico culturale del territorio costituisce un valore aggiunto e elemento determinante per raccogliere sollecitazioni e punti di vista esterni dall'amministrazione. In tal senso la stesura del presente piano è stata preceduta dalla consueta consultazione dei soggetti interessati e della società civile in generale.

### 2.3.3 Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'amministrazione comunale.

Ai fini dell'analisi del contesto interno, sono stati raccolti e valutati i dati relativi a:

- procedimenti disciplinari suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi o alla violazione di disposizioni del Codice di comportamento;
- segnalazioni presentate alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) da dipendenti comunali (*whistleblowing*) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi ;
- contenzioso che ha coinvolto l'amministrazione comunale;
- esiti dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

#### *Analisi dei dati relativi a procedimenti disciplinari, segnalazioni e contenzioso*

Per quanto attiene ai **procedimenti disciplinari**, nelle seguenti tabelle si riportano i dati relativi ai procedimenti avviati nei confronti di dipendenti comunali nel periodo 2022/2024, rispettivamente per fatti penalmente rilevanti e per violazioni di disposizioni del Codice di comportamento.

<i>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI per fatti penalmente rilevanti</i>	
ANNO	NUMERO PROCEDIMENTI
2024	1
2023	0
2022	2

<i>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI per violazioni del Codice di comportamento</i>	
ANNO	NUMERO PROCEDIMENTI
2024	9
2023	8
2022	0

Per quanto attiene alle **segnalazioni**, nelle seguenti tabelle si riportano i dati relativi alle segnalazioni presentate alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nel periodo 2022/2024, rispettivamente da dipendenti comunali (*whistleblowing*) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale.

<b>SEGNALAZIONI AL RPCT da parte di dipendenti dell'amministrazione (whistleblowing)</b>	
<b>ANNO</b>	<b>NUMERO PROCEDIMENTI</b>
2024	0
2023	1
2022	0

<b>SEGNALAZIONI AL RPCT da parte di soggetti esterni all'amministrazione</b>	
<b>ANNO</b>	<b>NUMERO PROCEDIMENTI</b>
2024	0
2023	0
2022	1

Con riguardo al **contenzioso civile, penale e amministrativo**, nelle seguenti tabelle si forniscono i dati relativi rispettivamente al contenzioso giunto a definizione ed al contenzioso avviato/introitato nel periodo 2021/2023.

<b>COMUNE DI TRENTO contenzioso giunto a definizione nel periodo 2021/2023</b>			
<b>ANNO</b>	<b>NUMERO CONTROVERSIE</b>	<b>VITTORIE</b>	<b>SOCCOMBENZE</b>
2023	74	62 (84%)	12 (16%)
2022	56	51 (91%)	5 (9%)
2021	70	61 (87%)	9 (13%)

<b>COMUNE DI TRENTO contenzioso avviato/introitato nel periodo 2021/2023</b>			
<b>SERVIZIO COMUNALE</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Servizio appalti e partenariati	1	-	-
Corpo di polizia locale	25	10	7

**COMUNE DI TRENTO**  
*contenzioso avviato/introitato nel periodo 2021/2023*

SERVIZIO COMUNALE	2021	2022	2023
Servizio risorse umane	-	2	4
Progetto politiche abitative	2	1	1
Servizio welfare e coesione sociale	1	-	-
Servizio risorse finanziarie e patrimoniali	28	14	20
Servizio edilizia pubblica	2	-	-
Servizio edilizia privata e SUAP	4	14	22
Servizio gestione strade e parchi	1	2	1
Servizio sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	4	-	-
Servizio sostenibilità e transizione ecologica	-	2	-
Servizio urbanistica	4	5	2
Progetto mobilità e rigenerazione urbana	-	1	3
Servizio opere di urbanizzazione primaria	-	-	1
<b>totali</b>	<b>72</b>	<b>51</b>	<b>61</b>

***Analisi degli esiti di mappatura dei processi, controlli interni successivi di regolarità amministrativa e del livello di trasparenza dell'ente.***

In coerenza con le indicazioni del PNA 2022 che sollecita le amministrazione ad analizzare i dati del contesto interno per poter impostare la politica di prevenzione dell'ente di riferimento, si ritiene opportuno richiamare le valutazioni conseguenti ai controlli successivi di regolarità amministrativa svolti nel 2023 in quanto strettamente collegate alle analisi e criticità emerse in sede di mappatura dei processi e dei rischi avviata nel 2021. Tale attività ha comportato la programmazione di misure di prevenzione della corruzione specifiche e di obiettivi gestionali operativi funzionali anche alla prevenzione di rischi corruttivi e alla promozione di una maggiore trasparenza nei processi complessi dell'ente.

La ***mappatura dei processi e dei rischi corruttivi*** è proseguita nel 2024 con particolare attenzione al settore dell'affidamento di incarichi per lavori, servizi e forniture, congiuntamente analizzati con il Servizio Appalti e partenariati e l'Ufficio Supporto amministrativo servizi tecnici. Nello specifico, l'analisi delle misure di controllo in essere per gli affidamenti sottosoglia ha fatto emergere alcune criticità legate al rischio di alterazione del valore dell'appalto. Rispetto a quest'ultima fattispecie del rischio ci si era già interrogati in occasione della lettura del Piano Nazionale Anticorruzione 2023, che a tal proposito rappresentava alcune misure per contrastare il rischio di frazionamento artificioso, in coincidenza, tra l'altro, con un rilievo mosso da ANAC al Comune di Trento in tal senso. E' stata pertanto elaborata una nuova misura, inserita nel presente Piano, al fine di analizzare gli affidamenti conclusi e

monitorarne l'andamento in fase di esecuzione, come misura "a valle" che va a completare una serie di interventi preventivi, già consolidati, in sede di progettazione.

Il *controllo successivo di regolarità amministrativa* svolto dalla Segreteria generale unitamente all'Avvocatura comunale nel corso del 2024 ha consentito di verificare l'efficacia delle azioni apprestate nel 2023, confermando in alcuni casi il pieno superamento delle criticità rilevate nei controlli svolti negli anni precedenti, nonché di individuare in coordinamento con i dirigenti di merito le azioni dirette al superamento delle criticità rilevate sulle nuove tipologie di atti oggetto di controllo.

Stante la *centralità della trasparenza* quale misura principe per contrastare fenomeni di mala amministrazione, è stato attivato nel 2022 un progetto di tirocinio post laurea con l'Università di Trento denominato «*La trasparenza come piena accessibilità ai cittadini: l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparenza del Comune di Trento tra obblighi normativi e istanze di semplificazione interna*», con due neo laureati con i quali si è potuto approfondire, attraverso un'analisi comparativa delle prassi seguite da altri comuni italiani, gli spazi di miglioramento della sezione dei Amministrazione Trasparente comunale.

La centralità della trasparenza ha trovato poi altresì declinazione nel corso del 2023 in un nuovo progetto di tirocinio post laurea con l'Università di Trento denominato «*La trasparenza come piena accessibilità ai cittadini: l'aggiornamento del Piano operativo della trasparenza del Comune di Trento e della sezione Amministrazione trasparente del sito internet, tra obblighi normativi e istanze di semplificazione interna*» che in continuità con le analisi del 2022, ha avuto lo scopo di rivedere integralmente il sistema di pubblicazione per la stesura di un nuovo piano della trasparenza per il 2024 coerente alle nuove indicazioni di ANAC da un lato e diretto a meglio declinare le esigenze delle strutture e la migliore ripartizione di competenze dell'organizzazione.

### *Organizzazione comunale*

Per quanto riguarda i dati relativi all'organizzazione comunale, in termini di organigramma, numero e qualifiche dei dipendenti si rinvia alla successivo Capitolo 3.1 Struttura organizzativa, in quanto gli argomenti ivi trattati costituiscono precisazione degli aspetti rilevanti anche per l'analisi del contesto interno ai fini della presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", nella logica del PIAO che vuole favorire la redazione di un documento integrato, anche ai fini di semplificarne la struttura e le modalità di consultazione.

## 2.3.4 La mappatura dei processi

### La mappatura dei processi

La mappatura aggiornata dei processi organizzativi di competenza del Comune di Trento è consultabile all'interno del "Documento Integrativo Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - PIAO 2025/2027", Capitolo 2 "Alberatura dei processi". L'anagrafica processi viene aggiornata periodicamente in relazione alle eventuali modifiche organizzative e funzionali attuate dall'amministrazione, costituendo quindi un documento dinamico, flessibile e costantemente aggiornato. L'utilizzo dell'applicativo dedicato agli adempimenti anticorruzione anche per organizzare l'alberatura dei processi costituisce un punto di partenza fondamentale per l'intera attività di mappatura, tenuto conto dell'ottica di perseguire una integrazione sempre maggiore. A ciascun processo mappato è attribuito un codice identificativo univoco sulla base dei seguenti criteri:

- **processi di competenza di singoli servizi comunali:** tali processi sono contraddistinti da un codice numerico corrispondente a quello del servizio comunale competente (esempio: 01 Segreteria generale; 02 Servizi appalti e partenariati). La mappatura di tali processi è effettuata dai servizi comunali rispettivamente competenti;
- **processi di competenza trasversale a tutti i servizi comunali:** tali processi sono contraddistinti da un codice alfanumerico con lettera iniziale T. La mappatura di tali processi è effettuata, laddove individuabili, dai servizi titolari di funzioni di indirizzo o coordinamento delle attività trasversali (ad esempio: Segreteria generale per i processi trasversali in materia di accesso e trasparenza; Servizio appalti e partenariati per i processi trasversali in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture);
- **processi di competenza comune a più servizi comunali:** tali processi sono contraddistinti da un codice alfanumerico con lettera iniziale C. La mappatura di tali processi è effettuata mediante coordinamento tra i diversi servizi comunali competenti (ad esempio: Servizi gabinetto e pubbliche relazioni, Welfare e coesione sociale, Biblioteca e archivio storico, Cultura turismo e politiche giovanili, Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita per il processo relativo alla concessione di patrocinio).

### L'integrazione con le mappature dei procedimenti amministrativi e dei trattamenti di dati personali

In applicazione dei principi metodologici sopra indicati al paragrafo 2.3.1, in un'ottica di progressiva e costante gestione coordinata delle attività e degli adempimenti facenti capo all'ente, si è proceduto all'integrazione delle mappature dei processi organizzativi, dei procedimenti amministrativi e dei trattamenti di dati personali di competenza comunale, come evidenziato nella tabella.

PROCESSI ORGANIZZATIVI	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	TRATTAMENTI DATI PERSONALI
55.001 Permesso di costruire ordinario	55.001.01 Permesso di costruire ordinario	T-55-001 Trattamento permesso di costruire ordinario/asseverato/convenzionato
	55.001.02 Permesso di costruire per progetti di particolare complessità e rilevanza	
	55.001.03 Permesso di costruire ex art. 82, comma 4	

55.002	Permesso di costruire ex art. 106 (Interventi di carattere straordinario riguardanti edifici storici)	55.002.01	Permesso di costruire ex art. 106 (Interventi di carattere straordinario riguardanti edifici storici)	
55.003	Permesso di costruire convenzionato	55.003.01	Permesso di costruire convenzionato ex art. 84	
55.004	Permesso di costruire in deroga	55.004.01	Permesso di costruire in deroga	T-55-004 Trattamento permesso di costruire in deroga

La **mappatura dei processi organizzativi** è stata inizialmente realizzata a partire dal 2016 in base ai criteri della “qualità totale”. A partire dal 2021 si è dato avvio, secondo criteri di selettività e gradualità, ad un’analisi strutturata dei singoli processi, funzionale alla rivalutazione del rischio corruttivo secondo i criteri qualitativi dettati dal PNA 2019. Al fine di non gravare sui servizi comunali, in applicazione del principio di effettività del sistema di prevenzione della corruzione volto a preservare l’efficienza e l’efficacia della macchina amministrativa, l’individuazione dei processi da sottoporre annualmente ad analisi è avvenuta secondo il criterio di competenza e non per tipologia di rischio.

Nel 2024 è stata ultimata l’analisi dei processi di competenza delle seguenti strutture comunali: Servizio Appalti e partenariati e Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali. Per il biennio 2025/2027 è previsto il completamento dell’analisi dei processi di competenza dell’ambito Welfare e coesione sociale.

Dal 2022, la scelta dei servizi con i quali effettuare la rivalutazione dei livelli di rischio ha tenuto conto della loro rilevanza anche rispetto agli indicatori UIF correlati all’analisi di eventuali profili di rilevanza per il rischio riciclaggio, con ciò **dando avvio ad una mappatura integrata dei processi anche per i profili antiriciclaggio**. Tanto ha trovato maggiore completezza ed organicità nel corso del 2024, con la programmazione dell’obiettivo Org3.2\_0215 “*Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio*” (meglio descritto al successivo paragrafo 2.3.6.2 Le Misure generali), sviluppato anche attraverso un progetto di tirocinio curricolare svolto in collaborazione con l’Università di Trento. In tale contesto i dati di mappatura del rischio riciclaggio sono stati raccolti in appositi report, con indicati processi e corrispondenti indicatori UIF applicabili, anche in vista di una mappatura da effettuare supportati da un applicativo informatico dedicato alla gestione del rischio e degli adempimenti in materia, di cui l’amministrazione comunale ha valutato l’inserimento nel 2024 nell’ambito della propria organizzazione. Tale analisi ha consentito di creare una prima “Anagrafica dei processi a rischio riciclaggio”, attraverso una puntuale associazione dei singoli indicatori di anomalia, generali e specifici, codificati da UIF - Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d’Italia per l’attività della pubblica amministrazione, ai singoli processi dell’ente.

La **mappatura dei procedimenti amministrativi** è stata realizzata a partire dal 2014 mediante predisposizione e approvazione di una tabella unica dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune di Trento. Tale tabella, da ultimo aggiornata con [deliberazione della Giunta comunale n. 361/2024](#) è pubblicata sul *sito internet comunale* ed allegata al *Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico, generalizzato*. Nella tabella sono rese disponibili, per ciascun procedimento amministrativo, le informazioni di cui all’art. 9 della legge provinciale n. 23/1992.

L’aggiornamento della tabella avviene, con cadenza annuale, sulla base del sopra richiamato criterio di coordinamento con i contenuti della mappatura dei processi organizzativi.

La **mappatura dei trattamenti di dati personali** è stata realizzata a partire dal 2018 mediante redazione del registro delle attività

di trattamento di dati personali previsto dall'art. 30 del Regolamento UE 2016/679.

La redazione e la gestione del registro sono supportate da un applicativo informatico dedicato. Il registro è oggetto di aggiornamento continuo e di protocollazione annuale, che avviene sulla base del sopra richiamato criterio di coordinamento con i contenuti della mappatura dei processi organizzativi.

### *Le ulteriori integrazioni programmate*

Nella sopra richiamata ottica di progressiva e costante gestione coordinata delle attività e degli adempimenti facenti capo all'ente, è in fase di programmazione l'integrazione della mappature dei processi organizzativi con:

- il sistema di antiriciclaggio
- gli indicatori di controllo di gestione;
- il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa.

L'*integrazione con il sistema di antiriciclaggio*. A partire dal **2022**, e così anche nel **2023** e nel **2024**, la scelta dei servizi con i quali effettuare la rivalutazione dei livelli di rischio corruttivo ha tenuto conto della loro potenziale rilevanza anche rispetto ad eventuali profili di rischio riciclaggio, con ciò dando avvio ad una mappatura integrata dei processi anche su tale aspetto. Nell'ambito dell'analisi dei processi si è tenuto conto dell'elenco, pertanto, degli indicatori forniti dalla Banca d'Italia alle Pubbliche amministrazioni con Decreto Ministeriale 25 settembre 2015 recante *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione"*.

L'esame dei singoli processi anche per i profili del contrasto al riciclaggio, verificando l'esistenza o meno degli indicatori rilevanti riportati nelle schede di mappatura, consentirà di supportare le strutture nell'individuazione di pratiche dalle quali possa derivare l'esigenza di redigere ed inviare alla Banca d'Italia l'eventuale comunicazione di operazione sospetta secondo le indicazioni recate dal Provvedimento della Banca D'Italia - UIF 23 aprile 2018 *"Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni"*, oltre che del Provvedimento della Banca D'Italia - UIF 11 aprile 2022 *"Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR"* che focalizza l'attenzione sui tali temi specifici. L'analisi della citata normativa speciale ha consentito di inserire nelle schede di mappatura dei processi, laddove ritenuta pertinente, l'informazione sulla possibile presenza di rischio riciclaggio, richiamando allo scopo valutazioni di carattere generale e - laddove possibile - riportando gli indicatori - generali e/o specifici - astrattamente applicabili alla singola fattispecie analizzata. Nella delicata fase di attuazione del PNRR, anche il Comune di Trento è investito di responsabilità, che si manifesta principalmente nella fase di assegnazione delle risorse pubbliche a soggetti esterni individuati, nella maggior parte dei casi, tramite procedure ad evidenza pubblica. La sola correttezza formale e sostanziale delle pratiche amministrative non è infatti sufficiente ad escludere il rischio di riciclaggio, che, per le sue caratteristiche, il più delle volte appare di difficile intercettazione. Ne è derivato un ulteriore momento di confronto con le strutture comunali in sede di *audit*, che ha consentito di avviare una prima formazione pratica sugli elementi da ricercare nella normale attività connessa allo sviluppo dei processi amministrativi, per verificare l'esistenza di campanelli d'allarme da monitorare ai fini dell'eventuale segnalazione di operazione sospetta da formalizzare al Soggetto Gestore (anche RPCT) del

Comune di Trento per l'invio all'Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia. **Tale attività proseguirà nel 2025-2027** in correlazione al completamento della mappatura dei processi organizzativi e rivalutazione del rischio corruttivo. Questa amministrazione ha ritenuto sin da subito rilevante la possibilità di avvalersi di procedure di selezione automatica delle operazioni sospette, attraverso applicativi e banche dati dedicate, dando così attuazione a quanto previsto dall'art. 6, comma 10, del D.M. 25 settembre 2015 secondo cui "Gli operatori si possono avvalere di procedure di selezione automatica delle operazioni anomale basate su parametri quantitativi e qualitativi", quale strumento di semplificazione nella ricerca di indicatori rilevanti da parte dei servizi di merito nonché di supporto alle analisi della svolte dal soggetto gestore e dalla struttura di supporto allo stesso, per la valutazione di fondatezza e conseguente redazione della comunicazione di operazione sospetta a UIF. Tanto ha trovato evidenza nel 2024 con la programmazione dell'obiettivo Org3.2\_0215 "*Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio*"(meglio descritto al successivo paragrafo **2.3.6.2 Le Misure generali**), che richiama proprio tra le proprie attività rilevanti quella di valutazione di strumenti di supporto informatici da utilizzare per la selezione automatica delle operazioni sospette. In altri termini uno dei target dell'obiettivo gestionale 2024 era quello di acquisire elementi tecnici diretti a valutare la scelta di un applicativo informatico di supporto alla valutazione del rischio a fronte degli indicatori di anomalia riferibili al singolo processo, alla adeguata verifica, alla consultazione delle liste AML e allo sviluppo della eventuale Segnalazione di operazione sospetta a UIF. Nel caso infatti di attivazione dell'istruttoria diretta a fondare o meno la trasmissione a UIF (Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia) di segnalazione di operazione sospetta, l'applicativo informatico potrà supportare le operazioni di "Adeguata verifica", individuando il grado di rischio sulla singola soggettività (persona giuridica o fisica); attraverso l'interconnessione con le banche dati (Liste AML - "Liste con Adverse Media": base dati dei reati patrimoniali che contempla nominativi e società, necessaria per le verifiche antiriciclaggio) vengono rese le valutazioni ad esempio sui PEP (persone politicamente esposte), la coerenza dell'operazione richiesta all'amministrazione con le caratteristiche del soggetto richiedente, la congruenza delle informazioni fornite, l'individuazione del titolare effettivo (adempimento questo richiesto per tutti i progetti finanziati con fondi PNRR).

L'**integrazione con gli indicatori di controllo di gestione** è stata avviata nel corso del 2023 nell'ambito del gruppo di lavoro trasversale in materia di Piano integrato di attività e organizzazione istituito a dicembre 2022. In tale contesto è stato dato avvio ad alcuni incontri diretti a promuovere, secondo il criterio di gradualità indicato dal PNA 2022, la progressiva unificazione delle mappature utilizzate per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la definizione degli obiettivi di performance. Nel corso del 2023, in particolare, al fine di allineare i dati del controllo di gestione (in capo alla Direzione Generale) con quelli relativi al monitoraggio dei termini di procedimento (in capo alla Segreteria Generale) del settore edilizia privata, si è provveduto ad unificare le modalità di estrazione e rendicontazione dei dati in modo da poter analizzare dati univoci per il controllo sull'efficienza della struttura organizzativa, per programmare azioni di miglioramento dirette al progressivo rispetto dei termini di legge e recupero dell'arretrato. Tali valutazioni congiunte trovano evidenza nella programmazione degli obiettivi di performance per il 2025 del Servizio Edilizia Privata e SUAP.

L'**integrazione con il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa** è stata avviata nel corso del 2022 tramite la revisione della scheda di valutazione degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa, con la finalità di

personalizzare l'applicativo informatico in dotazione al Comune di Trento - modulo controlli interni, che costituisce una funzionalità dell'applicativo utilizzato dall'amministrazione anche per gestire gli adempimenti in materia di controllo di gestione e di anticorruzione. Tale integrazione è infatti ritenuta particolarmente significativa ai fini dell'implementazione e integrazione delle strategie organizzative di prevenzione della corruzione.

In sede di revisione della scheda di valutazione, si è provveduto a identificare n. 9 indicatori di valutazione degli atti, classificati per argomento, che comprendono tutti i parametri già presenti nella scheda di controllo utilizzata fino al 2022, aggiungendone di nuovi e riorganizzandoli secondo criteri di uniformità di argomento. La revisione effettuata ha consentito di impostare i controlli programmati per il 2023 applicando i nuovi indicatori di valutazione, in modo da utilizzare le funzionalità dell'applicativo, accedere alla relativa reportistica (anche in termini di statistiche e rappresentazioni grafiche) e personalizzare ulteriormente gli output del sistema in funzione delle specifiche esigenze valutative dell'amministrazione. L'utilizzo dei nuovi indicatori di valutazione consente, inoltre, di personalizzare maggiormente i controlli futuri, differenziando i parametri di controllo sia nel senso di limitarne il numero laddove ritenuti ridondanti o non pertinenti rispetto alla tipologia di atto analizzato, sia di individuarne di specifici perché legati alla natura, contenuto o finalità della categoria di atto controllato.

Le scelte temporali sopra richiamate hanno consentito di rendicontare i controlli effettuati nel 2022 nella relazione della Segretaria generale sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa secondo i prevalenti criteri di valutazione, e di poter redigere la relazione sull'attività del 2023 utilizzando invece i criteri derivanti dall'attivazione in tale annualità dei nuovi parametri e del modulo informatizzato, venendo così ad essere garantita l'omogeneità ai dati di controllo annuali. Nel 2023 si è portato a compimento l'intero programma di controlli impostato con il "Piano dei controlli interni anni 2021-2022 e ripresa controlli anni 2019-2020" approvato con [determinazione del Segretario generale n. 37 di data 11.12.2020](#), successivamente integrata con [determinazione del Segretario generale n. 23 di data 12.10.2023](#). Nel 2024, conclusa l'operatività del primo piano, con [determinazione della Segretaria generale n. 28 di data 04.11.2024](#) sono stati approvati il nuovo "Piano dei controlli interni anni 2024-2027" e il nuovo "Disciplinare sui controlli successivi di regolarità amministrativa".

**Sintesi** La progressiva integrazione e approfondimento della mappatura dei processi dell'ente secondo tutti i profili rilevanti sopra richiamati (mappatura dei procedimenti e dei trattamenti privacy, del livello di rischio corruzione e riciclaggio, livelli di trasparenza, controllo di gestione, valutazione degli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa) consente di traghettare l'amministrazione verso una diversa logica, fondata su una visione e conoscenza complessiva e completa della propria attività, per progettarne il miglioramento sul piano della performance, della semplificazione e informatizzazione, attenzionando in maniera idonea rischi corruttivi, di infiltrazione di attività criminosa, di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, prevedendo idonee e sostenibili azioni preventive, per il continuo miglioramento del livello delle prestazioni e contestuale innalzamento della cultura dell'etica e della legalità.

### 2.3.5 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

L'analisi del livello di rischio corruttivo è stata impostata - all'interno dell'applicativo informatico dedicato - con riferimento ai singoli processi dell'ente, come risultanti dall'alberatura aggiornata in coerenza con le nuove declaratorie di competenza delle

strutture conseguenti agli interventi riorganizzativi e gestionali che hanno interessato l'amministrazione comunale. Riferimento, quindi, per l'identificazione dei rischi al fine della valutazione del livello secondo la metodologia di *risk assessment* sono i processi (le attività) svolte dai servizi, che sono stati chiamati a indagare, in maniera approfondita e congiunta con la struttura di supporto alla RPCT, quali criticità presentano le diverse fasi di svolgimento del processo, tenuto conto della loro eventuale già rilevanza all'interno dei pregressi Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza. Nel caso infatti il processo sia già presente in Piani precedenti, sono stati indagati primariamente i rischi già associati al processo, approfondendone l'analisi con l'associazione a ciascun rischio di fattori abilitanti di contesto (tanto risulta consultando la *Tabella Misure programmate* ove per ogni processo risulta riportato l'analisi di rischio correlata. Lo stesso processo di analisi è stato applicato anche alle *misure in atto* evidenziate nel *Documento Integrativo Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza*.

L'analisi del rischio ha fatto riferimento a *criteri qualitativi di valutazione del rischio, tradotti in n. 9 indicatori di rischio* che hanno indagato il processo sotto il profilo della:

- Discrezionalità;
- Complessità normativa del processo;
- Livello di interesse esterno e/o interno;
- Trasparenza e tracciabilità del processo;
- Impatto in termini di segnalazioni e reclami;
- Impatto in termini di contenzioso o provvedimenti di riesame;
- Qualità dei controlli in essere;
- Segregazione delle funzioni;
- Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.

Gli indicatori sono frutto di un'elaborazione operata tenendo conto della complessità e delle dimensioni del Comune di Trento, nonché alla luce di un'approfondita analisi comparata e di una lettura critica, sia delle Linee Guida, di cui all'allegato 1 del PNA 2019 sia di virtuosi modelli di altri Enti pubblici.

Ad ogni indicatore è stato collegato un livello di rischio modulabile in: ALTO/MEDIO/BASSO, a cui è stato altresì collegato nell'applicativo informatico dedicato un valore numerico per meglio identificare il livello di rischio in maniera oggettiva.

L'indice di rischio complessivo viene ottenuto sommando il valore attribuito a ciascun indicatore. Tale scelta metodologica permette la valorizzazione di ogni indicatore, il quale viene considerato nella sua individualità e capacità di influire sulla determinazione del livello di rischio di ciascun processo. Pertanto, più l'indice di rischio è alto, più il relativo processo è critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

In esito a tali valutazioni i processi vengono valutati secondo uno dei 6 livelli di rischio, graduati in via crescente, come trascurabile, basso, medio-basso, medio, medio-alto e alto, cui corrispondono sulla scala numerica i rispettivi range riportati nella Tabella. In questo modo viene attribuito al processo il cd. *rischio lordo*, derivante dall'applicazione dell'algoritmo di calcolo sulle valutazioni espresse per ognuno dei n. 9 indicatori.

Trascurabile	0-3	Basso	4-9	Medio-basso	10-13
Medio	14-16	Medio-alto	17-18	Alto	19-27

Si è ritenuto opportuno, inoltre, introdurre un c.d. *parametro di correzione/mitigazione del rischio*, con lo scopo di prendere in considerazione il livello di attuazione delle eventuali misure in atto previste dal PTPCT per il singolo processo di volta in volta analizzato. Il parametro di mitigazione valorizza, pertanto, l'applicazione puntuale e corretta delle misure e la loro efficacia diretta sul livello del rischio, con attribuzione di giudizio di livello, sempre affiancato da un parametro numerico per la sua migliore declinazione nell'applicativo dedicato:

Ad una BASSA EFFICACIA delle misure viene ricondotto il valore 0.

Ad una MEDIA EFFICACIA delle misure viene ricondotto il valore -6.

Ad un'ALTA EFFICACIA delle misure viene ricondotto il valore -9.

Tali valori numerici sono stati scelti poiché permettono di incidere sul livello di rischio lordo ottenuto con riferimento ai 9 Indicatori del rischio, senza però stravolgere il risultato finale, secondo i criteri prudenziali richiamati da ANAC. L'applicazione del parametro di mitigazione correlato all'efficacia delle misure in atto, infatti, permette di scalare di un solo livello, in senso migliorativo (es. da MEDIO a BASSO ma non da ALTO a BASSO) il livello di rischio lordo già attribuito al processo.

L'indagine sul livello di rischio secondo criteri qualitativi, nel concreto, si attua con un processo che vede il coinvolgimento dei Dirigenti competenti, che effettuano una prima autovalutazione secondo schede standardizzate. Le operazioni valutative sono svolte poi *attraverso incontri ed audit dedicati con le strutture di riferimento*, finalizzati alla condivisione dei contenuti della scheda di mappatura del processo, alla verifica congiunta con la RPCT, rispetto agli indicatori e ai possibili fattori di mitigazione. La sintesi delle valutazioni è riportata in una scheda-processo, inserita nell'applicativo dedicato a supporto della gestione del Piano.

Processi non revisionati secondo criteri qualitativi di analisi del rischio. In sede di compilazione del PIAO 2023-2025 si è poi voluto unificare tutti i processi - anche quelli non ancora revisionati e rivalutati secondo i criteri qualitativi sopra indicati - all'interno dell'applicativo informatico dedicato. Per non influenzare l'attività programmata dal 2023 in poi diretta a effettuare progressivamente la revisione del livello di rischio su tutti i processi dell'ente, si è quindi mantenuto il medesimo livello di rischio a suo tempo attribuito dai previgenti PTPCT con criteri di indagine meramente quantitativi, senza applicazione del fattore di mitigazione.

*I tirocini universitari.* Si ritiene di richiamare l'apporto significativo fornito dagli studenti dell'Università di Trento - facoltà di giurisprudenza, nell'ambito dei tirocini curriculari attivati nel corso del 2023 e 2024, nello svolgimento della preparazione delle schede-processo contenenti le preliminari valutazioni sul processo e sui correlati rischi, attività determinante per poter poi impostare efficacemente l'attività di audit con le strutture interessate, nell'analisi e standardizzazione dei dati raccolti in sede di audit al fine

dell'implementazione ragionata dell'applicativo dedicato. L'interesse per i temi etici della prevenzione della corruzione e il raggiungimento di una sempre maggiore trasparenza dell'amministrazione vista come "apertura dei palazzi verso il cittadino", per conoscere da vicino la complessa articolazione delle competenze demandate al comune, per applicare in concreto i concetti e il bagaglio culturale affinato durante gli studi universitari, con l'ottica e le modalità comunicative dirette e improntate alla massima condivisione dei dati propria dei giovani, costituisce infatti fonte di reciproco arricchimento, rendendo in questo contesto la società civile più vicina all'istituzione, capace quindi di essere portatrice di sollecitazioni e visioni allargate sulla portata dell'agire amministrativo nel territorio.

## 2.3.6 Individuazione di misure per il trattamento del rischio

### *Premessa metodologica: distinzione tra misure generali e specifiche, programmate e in atto*

Si vuole fare una prima doverosa distinzione tra le misure previste dal sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza del comune di Trento e precisamente tra misure specifiche (cioè correlate al singolo processo e quindi espressione delle specifiche competenze della struttura organizzativa di riferimento) e misure generali (correlate a prevenire rischi che sono riferibili a istituti che invece prescindono dalle singole attività di competenza delle strutture ed assumono una valenza generale per l'intera organizzazione o aree di attività generali); le misure nuove programmate di anno in anno si distinguono dalle misure in atto, cioè le misure mantenute nel tempo per presidiare sia processi specifici (misure specifiche in atto), sia rischi generali presidiati con atti aventi finalità regolamentare, di indirizzo, di prassi operative uniformi a tutti i dipendenti (misure generali in atto).

### *2.3.6.1 Le misure specifiche.*

Per ciascun processo identificato come critico sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito un piano di misure che contempli almeno una misura specifica per ogni rischio stimato come prevedibile, come tale ritenuto meritevole di attenzione.

Per i processi oggetto di revisione progressiva della mappatura e del rischio secondo i criteri qualitativi sopra descritti al precedente paragrafo, è stato possibile sia progettare e sviluppare nuovi strumenti (*misure programmate per il 2025*), sia valorizzare gli strumenti già in essere (*le misure in atto*) come fattore di mitigazione del rischio; in esito quindi alla loro valorizzazione nel processo di rivalutazione del rischio le misure in atto vengono classificate come (*misure consolidate*), per dare evidenza che hanno già fatto parte del processo valutativo del rischio, in modo da evitare che possano essere ulteriormente utilizzate per abbassare l'indice di rischio nei futuri monitoraggi.

Per i processi non ancora oggetto di rivalutazione del rischio secondo i criteri qualitativi le misure esistenti risultano classificate come (*misure in atto*).

In considerazione del fatto che l'applicazione triennale di una misura in atto ne consente la valutazione come fattore di mitigazione del rischio nell'ambito del monitoraggio progressivo e continuo, si troveranno evidenziate le misure in atto dal 2023.

Nella presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” PIAO 2025-2027, le nuove misure specifiche programmate nel 2025 si trovano identificate nella **TABELLA MISURE PROGRAMMATE** per il 2025 di seguito riportata. Si tratta dell'estrazione diretta dall'applicativo informatizzato che contiene l'intero assetto delle misure di prevenzione del Comune di Trento.

Le misure in atto dal 2023 e le misure consolidate sono, invece, riportate nella tabella contenuta nel “**Documento Integrativo Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - PIAO 2025/2027**”.

***Criteri utilizzati per la programmazione delle nuove misure per il 2025. Primo livello di integrazione tra le diverse sezioni.***

In via generale, in sede di programmazione di nuove misure di prevenzione generali e specifiche per il 2025 è stato privilegiato un criterio di fattibilità delle stesse in termini operativi e organizzativi, tramite la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (sezione Performance del PIAO, Documento unico di programmazione, Piano dei controlli interni).

#### ***Misure specifiche programmate per il 2025***

L'individuazione di **nuove misure specifiche** per i servizi che hanno completato la mappatura dei processi e aggiornamento del livello di rischio secondo i criteri qualitativi nel corso del 2024 - Servizio Risorse Finanziarie e patrimoniali e Servizio Appalti e partenariati - ha trovato fondamento negli esiti dell'analisi condivisa in sede di *audit* dai singoli servizi, come riportate nelle schede-processo definitive.

La messa a disposizione da parte della Direzione Generale degli obiettivi operativi proposti dalle strutture ed inseriti nella bozza della sezione *Performance del PIAO*, ha poi consentito alla RPCT di valutarne la loro eventuale valenza anche come misure di prevenzione, consentendo di classificarne una parte all'interno della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, da affiancare a quelle già individuate con la mappatura dei processi.

La stesura del PIAO del Comune di Trento, quindi, ha visto l'attuazione dell'integrazione tra le diverse sezioni (“performance” e “rischi corruttivi e trasparenza”) per la programmazione delle misure e degli interventi di rispettiva competenza, attraverso il coordinamento sistematico:

- nella **TABELLA MISURE PROGRAMMATE** per il 2025, *ove sono previste le misure speciali programmate per il 2025 derivanti sia dalla mappatura dei processi e del rischio, sia da correlati obiettivi di performance* (in tali casi la definizione delle singole misure riporta il codice dell'obiettivo di performance)
- nella **Tabella degli obiettivi di performance** (riportata al capitolo 2.2 Performance), *ove è stato valorizzato il campo “rilevanza anticorruzione e trasparenza” a seguito della valutazione effettuata dalla RPCT.*

La logica di progressiva integrazione tra gli strumenti programmatori dell'ente prosegue anche nel 2025.

Di seguito si riporta la **TABELLA MISURE PROGRAMMATE** per il 2025 (estratta dal sistema informatico dedicato)

STRUTTURA RESPONSABILE: APPALTI E PARTENARIATI

DIRIGENTE RESPONSABILE: ZANELLA CLAUDIA

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO/FASE: 02.009 Indirizzi e controlli su procedure di gara di competenza dei singoli Servizi Tecnici .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DAREALIZZARE/IN	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
	2) mancanza di trasparenza	B-misure di trasparenza	Formazione	Alto	Attività formativa e di supporto rivolta ai gruppi trasversali e/o specifici			ORG 3.1_0021 Formazione e supporto alle strutture in tema di appalti di servizi e forniture

STRUTTURA RESPONSABILE: APPALTI E PARTENARIATI  
IN COLLABORAZIONE CON SEGRETERIA GENERALE

MISURA SPERIMENTALE

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO/FASE: 02.009 Indirizzi e controlli su procedure di gara di competenza dei singoli Servizi Tecnici .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sugli affidamenti nell'individuazione dell'istituto	2) mancanza di trasparenza	A-misure di controllo	Controllo del rispetto delle disposizioni	Alto	Costituzione gruppo di lavoro. Definizione procedura e criteri per l'analisi. Analisi affidamenti <5% della soglia minima.			

STRUTTURA RESPONSABILE: SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

DIRIGENTE RESPONSABILE: FRENEZ PAOLO

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO/FASE: 11.036 Concessione di spazi e strutture comunali ad uso associativo .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo COM 4.8_0230_Revisione parametri	Basso	Esecuzione obiettivo 31.12.2025			Com4.8_0230- REVISIONE DEI PARAMETRI PER LA QUANTIFICAZIONE FORFETTARIA DELLE SPESE ACCESSORIE DELLE CONCESSIONI COMUNALI PER LE ASSOCIAZIONI

STRUTTURA RESPONSABILE: EDILIZIA PRIVATA E SUAP

DIRIGENTE RESPONSABILE: MIORELLI ELISABETTA

AREA DI RISCHIO: Aree Specifiche: Governo del Territorio

PROCESSO/FASE: 55.001 Permesso di costruire ordinario (senza attivazione conferenza dei servizi) .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo con istruzioni operative in merito alla gestione del processo in caso di silenzio assenso	Medio-Alto	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2025			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Alto	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2025			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Medio-Alto	Aggiornamento del documento di criteri di assegnazione pratiche 31.12.2025			
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	H-misure di rotazione	Atto organizzativo di rotazione e riorganizzazione funzionale per conciliare smaltimento arretrato e attività ordinaria attraverso la rotazione dei tecnici sulle diverse tipologie di pratiche con assegnazione di target di smaltimento (polifunzionalità)	Medio-Alto	Adozione nuovo atto organizzativo su rotazione 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: EDILIZIA PRIVATA E SUAP

DIRIGENTE RESPONSABILE: MIORELLI ELISABETTA

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	H-misure di rotazione	Atto organizzativo di rotazione e riorganizzazione funzionale per conciliare smaltimento arretrato e attività ordinaria attraverso la rotazione dei tecnici sulle diverse tipologie di pratiche con assegnazione di target di smaltimento (polifunzionalità)	Medio-Alto	Adozione nuovo atto organizzativo su rotazione 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: EDILIZIA PRIVATA E SUAP

DIRIGENTE RESPONSABILE: MIORELLI ELISABETTA

AREA DI RISCHIO: Aree Specifiche: Governo del Territorio

PROCESSO/FASE: 55.002 Permesso di costruire ai sensi dell'art. 106 (interventi di carattere straordinario riguardanti edifici storici) .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2025			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Medio-Basso	Aggiornamento del documento di criteri di assegnazione pratiche 31.12.2025			
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	H-misure di rotazione	Atto organizzativo di rotazione e riorganizzazione funzionale per conciliare smaltimento arretrato e attività ordinaria attraverso la rotazione dei tecnici sulle diverse tipologie di pratiche con assegnazione di target di smaltimento (polifunzionalità)	Medio-Basso	Adozione nuovo atto organizzativo su rotazione 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: EDILIZIA PRIVATA E SUAP

DIRIGENTE RESPONSABILE: MIORELLI ELISABETTA

AREA DI RISCHIO: Aree Specifiche: Governo del Territorio

PROCESSO/FASE: 55.003 Permesso di costruire convenzionato .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2025			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Medio-Basso	Redazione aggiornamento del documento di criteri di assegnazione pratiche 30.6.2025			
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	H-misure di rotazione	Atto organizzativo di rotazione e riorganizzazione funzionale per conciliare smaltimento arretrato e attività ordinaria attraverso la rotazione dei tecnici sulle diverse tipologie di pratiche con assegnazione di target di smaltimento (polifunzionalità)	Medio-Basso	Adozione nuovo atto organizzativo su rotazione 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: EDILIZIA PRIVATA E SUAP

DIRIGENTE RESPONSABILE: MIORELLI ELISABETTA

AREA DI RISCHIO: Aree Specifiche: Governo del Territorio

PROCESSO/FASE: 55.004 Permesso di costruire in deroga .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo 31.12.2025			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Medio-Basso	Redazione aggiornamento del documento di criteri di assegnazione pratiche 30.6.2025			
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	H-misure di rotazione	Atto organizzativo di rotazione e riorganizzazione funzionale per conciliare smaltimento arretrato e attività ordinaria attraverso la rotazione dei tecnici sulle diverse tipologie di pratiche con assegnazione di target di smaltimento (polifunzionalità)	Medio-Basso	Adozione nuovo atto organizzativo di rotazione 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: EDILIZIA PRIVATA E SUAP

DIRIGENTE RESPONSABILE: MIORELLI ELISABETTA

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO/FASE: 55.005 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) edilizia .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Medio-Basso	Aggiornamento del documento di criteri di assegnazione pratiche 30.6.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: EDILIZIA PRIVATA E SUAP

DIRIGENTE RESPONSABILE: MIORELLI ELISABETTA

AREA DI RISCHIO: Aree Specifiche: Gestione amministrativa e tecnica

PROCESSO/FASE: 55.008 Pareri preventivi in materia edilizia .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo per l'individuazione delle situazioni che richiedono l'acquisizione di pareri	Medio-Basso	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2025			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Medio-Basso	Aggiornamento del documento di criteri di assegnazione pratiche 30.6.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: EDILIZIA PRIVATA E SUAP

DIRIGENTE RESPONSABILE: MIORELLI ELISABETTA

AREA DI RISCHIO: Aree Specifiche: Governo del Territorio

PROCESSO/FASE: 55.010 Conformità urbanistica per opere pubbliche .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Individuazione della documentazione ad presentare per la completezza della pratica	Medio-Alto	Adozione atto di indirizzo dirigenziale per l'individuazione della documentazione ad presentare per la completezza della pratica 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: EDILIZIA PRIVATA E SUAP

DIRIGENTE RESPONSABILE: MIORELLI ELISABETTA

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO/FASE: 55.012 Attività di vigilanza edilizia .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di adeguati controlli	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	B-misure di trasparenza	Individuazione di modalità di selezione delle segnalazioni per controllo mirato	Medio	Adozione disposizione operativa sulle modalità di controllo segnalazioni 30.6.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: EDILIZIA PRIVATA E SUAP

DIRIGENTE RESPONSABILE: MIORELLI ELISABETTA

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio

PROCESSO/FASE: 55.022 Rimborso contributo di costruzione .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Non rispetto delle scadenze temporali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di istruttoria delle pratiche	Medio-Basso	Creazione e utilizzo sistema di monitoraggio periodico dei tempi di istruttoria 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: PROGETTO MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA

DIRIGENTE RESPONSABILE: FRANZOI GIULIANO

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Incarichi e nomine

PROCESSO/FASE: C.025 Conferimento incarichi tecnici .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo Bell2.3_0214 "Supporto ai servizi tecnici in tema di incarichi"	Medio-Alto	Prosecuzione attività di supporto ai Servizi tecnici 31.12.2025			Bell2.3_0264- SUPPORTO AI SERVIZI TECNICI IN TEMA DI INCARICHI

STRUTTURA RESPONSABILE: POLIZIA LOCALE

DIRIGENTE RESPONSABILE: ADAMI ALBERTO

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO/FASE: 06.001 Gestione delle sanzioni in materia di autotrasporti .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nelle attività di accertamento	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Disposizione di servizio finalizzata al richiamo del pagamento tracciato (con bancomat se possibile) anche per finalità antiriciclaggio	Alto	Adozione disposizione di servizio 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: POLIZIA LOCALE

DIRIGENTE RESPONSABILE: ADAMI ALBERTO

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Scarsa trasparenza nell'individuazione del/dei responsabile/i	8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	D-misure di regolamentazione	Adozione atto di indirizzo - disciplinare da parte della Giunta contenente i criteri oggettivi per il rilascio di concessioni di occupazione suolo in zona ZTL	Alto	Adozione atto di indirizzo 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: POLIZIA LOCALE

DIRIGENTE RESPONSABILE: ADAMI ALBERTO

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO/FASE: 06.002 Concessione di occupazione di suolo pubblico per esercizi pubblici ed attività commerciali .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri operativi uniformi	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Adozione atto di indirizzo - disciplinare da parte della Giunta contenente i criteri oggettivi per il rilascio di concessioni di occupazione suolo in zona ZTL	Alto	Adozione atto di indirizzo 31.12.2025			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo dirigenziale sui criteri oggetti di richiesta di pareri ai servizi tecnici	Alto	Adozione atto di indirizzo dirigenziale 31.12.2025			
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	A-misure di controllo	Sopralluogo preventivo finalizzato a ridurre i rischi di mancato controllo dei requisiti di rilascio dell'atto	Alto	Atto di indirizzo dirigenziale per definire le fattispecie soggette all'obbligatorio sopralluogo preventivo 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: POLIZIA LOCALE

DIRIGENTE RESPONSABILE: ADAMI ALBERTO

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO/FASE: 06.004 Concessione di occupazione di suolo pubblico per eventi e manifestazioni

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di criteri operativi uniformi	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo gestionale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure"	Alto	Partecipazione obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 Servizio Cultura. 31.12.2025			
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	E-misure di semplificazione	Ridefinizione delle procedure in materia di eventi e manifestazioni con attivazione di conferenza di servizi per garantire la distinzione di competenza tra i diversi servizi coinvolti, anche per il rilascio delle concessioni di occupazione suolo pubblico	Alto	Partecipazione obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 Servizio Cultura. 31.12.2025			
Scarsa trasparenza nell'individuazione dei soggetti coinvolti nel processo	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione obiettivo gestionale Fest1,1_0001 "Organizzazione degli eventi: semplificazione delle procedure"	Alto	Partecipazione obiettivo gestionale 2024 Cult1.1_0005 Servizio Cultura. 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: POLIZIA LOCALE

DIRIGENTE RESPONSABILE: ADAMI ALBERTO

AREA DI RISCHIO: Aree Specifiche: Gestione servizi polizia locale

PROCESSO/FASE: 06.005 Richieste di intervento alla Centrale Operativa .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Assenza di adeguati controlli	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Adozione di un software per la registrazione, gestione chiamate e interventi di emergenza	Medio	Acquisizione del software di registrazione chiamate in entrata di emergenza gestione interventi 31.12.2025			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	A-misure di controllo	Adozione di un software per la registrazione, gestione chiamate e interventi di emergenza	Medio	Acquisizione del software di registrazione chiamate in entrata di emergenza gestione interventi 31.12.2025			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Registrazione delle richieste di intervento alla Centrale Operativa nel programma informatico	Medio	Utilizzo software per gestione chiamate e interventi 31.12.2025			
Scarsa trasparenza dell'operato	2) mancanza di trasparenza	A-misure di controllo	Adozione di un software per la registrazione, gestione chiamate e interventi di emergenza	Medio	Acquisizione del software di registrazione chiamate in entrata di emergenza gestione interventi 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: RISORSE UMANE  
 DIRIGENTE RESPONSABILE: RAVAGNI ALESSIO  
 AREA DI RISCHIO: Area Generale: Acquisizione e progressione del personale  
 PROCESSO/FASE: C.030 Gestione del personale .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Esecuzione Obiettivo ORG3.2_0271_ Registro collaudatori	Medio-Alto	Esecuzione obiettivo 31.12.2025			Org3.2_0271-REGISTRO COLLAUDATORI

STRUTTURA RESPONSABILE: SOSTENIBILITA' E TRANSIZIONE ECOLOGICA  
 DIRIGENTE RESPONSABILE: RICCHI PAOLA  
 AREA DI RISCHIO: Aree Specifiche: Gestione amministrativa e tecnica  
 PROCESSO/FASE: 54.007 Autorizzazione attività temporanea (rumore) contestuale a concessione di suolo pubblico .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo del dirigente in ordine alle modalità di richiesta dei pareri	Medio	Redazione atto di indirizzo dirigenziale su richieste pareri 31.12.2025			
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	D-misure di regolamentazione	Redazione parere istruttorio	Medio	Disposizione di ordine dirigenziale in ordine a modalità, fasi e contenuti per la redazione del parere istruttorio, nella forma di scheda tipo 31.12.2025			
Scarsa trasparenza	2) mancanza di trasparenza	B-misure di trasparenza	Identificazione casi soggetti a comunicazione/ autorizzazione	Medio	Aggiornamento modulo di domanda e scheda informativa 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: SOSTENIBILITA' E TRANSIZIONE ECOLOGICA

DIRIGENTE RESPONSABILE: RICCHI PAOLA

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO/FASE: 54.008 Autorizzazione attività temporanea (rumore) .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo del dirigente in ordine alle modalità di richiesta dei pareri	Medio	Redazione atto di indirizzo dirigenziale su richieste pareri 31.12.2025			
Disomogeneità dei criteri di valutazione	2) mancanza di trasparenza	D-misure di regolamentazione	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Medio	Redazione atto di indirizzo dirigenziale su criteri di assegnazione 31.12.2025			
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	D-misure di regolamentazione	Redazione parere istruttorio	Medio	Disposizione di ordine dirigenziale in ordine a modalità, fasi e contenuti per la redazione del parere istruttorio, nella forma di scheda tipo 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: SOSTENIBILITA' E TRANSIZIONE ECOLOGICA

DIRIGENTE RESPONSABILE: RICCHI PAOLA

AREA DI RISCHIO: Aree Specifiche: Gestione amministrativa e tecnica

PROCESSO/FASE: 54.009 Nulla-osta attività permanenti (rumore) .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	D-misure di regolamentazione	Atto di indirizzo del dirigente in ordine alle modalità di richiesta dei pareri	Medio-Alto	Redazione atto di indirizzo dirigenziale su richieste pareri 31.12.2025			
Scarsa segregazione delle funzioni	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	D-misure di regolamentazione	Redazione parere istruttorio	Medio-Alto	Disposizione dirigenziale in ordine a modalità, fasi e contenuti per la redazione del parere istruttorio, nella forma di una scheda tipo 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: SOSTENIBILITA' E TRANSIZIONE ECOLOGICA

DIRIGENTE RESPONSABILE: RICCHI PAOLA

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO/FASE: 54.010 Gestione verifiche in materia di inquinamento acustico .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Discrezionalità nell'intervenire	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	B-misure di trasparenza	Atto di indirizzo sui criteri di valutazione per affidamento incarico esterno di rilievi fotometrici	Medio-Basso	Redazione atto di indirizzo con criteri valutativi per incarichi fonometrici 31.12.2025			

STRUTTURA RESPONSABILE: SVILUPPO URBANO SPORT E SANI STILI DI VITA

DIRIGENTE RESPONSABILE: AMBROSI CRISTINA MARIAVITTORIA

AREA DI RISCHIO: Area Generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO/FASE: 39.031 Gestione partecipazioni comunali - Vigilanza e promozione anticorruzione e trasparenza delle società controllate .

RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA MISURA	MISURE	LIVELLO	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/TEMPI	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE	2027 INTERVENTI DA REALIZZARE	OBIETTIVO
Inadeguato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	A-misure di controllo	Esecuzione obiettivo ORG 3.2_0241 Definizione sistema controlli	Medio-Basso	Esecuzione obiettivo 31.12.2025			Org3.2_0241- DEFINIZIONE DI UN SISTEMA COORDINATO DI CONTROLLI NELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE DI TRENTO

### 2.3.6.2 Le Misure generali

Le misure generali sono correlate a prevenire rischi che sono riferibili a istituti che prescindono dalle singole attività di competenza delle strutture in cui è articolata l'amministrazione (contraddistinte dai processi) ed assumono una valenza generale per l'intera organizzazione o aree di attività generali quali ad esempio i contratti pubblici, il contratto di lavoro, gli obblighi derivanti dalla funzione di dipendente pubblico, i vincoli normativi dell'attività amministrativa (legge sul procedimento) per fare alcuni esempi.

Nelle Misure generali già applicate dall'ente troviamo la formazione generale e specifica, il codice di comportamento, la rotazione ordinaria e straordinaria del personale, il monitoraggio dei termini di procedimento, le misure relative all'area a rischio dei contratti pubblici, la disciplina incarichi e attività non consentiti ai dipendenti, le misure di trasparenza.

#### Formazione continua, generale, specifica

L'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione è da considerarsi quale misura di carattere di generale di primario valore al fine di permettere, da un lato, una più forte consapevolezza dei soggetti che svolgono l'attività amministrativa e, dall'altro, una conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione. Di seguito l'articolazione dell'attività formativa.

CORSO	OBIETTIVO	DESTINATARI	MODALITÀ FORMATIVA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E CODICE DI COMPORTAMENTO	Garantire la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità	Dipendenti neoassunti/e e dipendenti non formati/e negli anni precedenti (con funzioni impiegate)	Docente interna Online asincrona sulla piattaforma di e-learning del Comune
		Dipendenti con funzioni non impiegate	Docenti interne In presenza e con videopillola per personale non impiegato (circa 200 persone)
FORMAZIONE INGRESSO - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY	Nell'ambito del corso di formazione in presenza, favorire l'approfondimento e il confronto attraverso una breve presentazione e modalità di Question Time	Dipendenti neoassunti/e con funzioni impiegate	Docente interna in presenza (Sala incontri)
ANTIRICICLAGGIO	L'antiriciclaggio e le modalità di gestione del relativo sistema nel Comune di Trento	Tutti/e i/le dipendenti con funzioni impiegate	Docente interna Online Online asincrona sulla piattaforma di e-learning del Comune

	Formazione base sull'antiriciclaggio	Dipendenti (Funzionari e CU) di Servizi a maggiore rischio	Docente esterno/a In presenza/online sincrona
	Le modalità di gestione del sistema Antiriciclaggio nel Comune di Trento	Dipendenti (Funzionari e CU) di Servizi a maggiore rischio	Docente interna In presenza

In aggiunta alla formazione continua generale, l'amministrazione comunale garantisce un *programma di formazione specifica* rivolta ai dipendenti comunali operanti nelle aree a maggior rischio corruzione (dirigenti, capi ufficio, responsabili di procedimento e di istruttoria, altri dipendenti).

Tale formazione specifica è stata erogata, tramite formatori esterni e interni, sulle seguenti materie:

- piano integrato di attività e organizzazione;
- antiriciclaggio;
- prevenzione della corruzione e trasparenza;
- reati contro la pubblica amministrazione;
- mappatura dei processi;
- codice di comportamento;
- controlli interni;
- conflitto di interessi;
- accesso generalizzato;
- protezione dei dati personali;

Per il dettaglio della formazione specifica erogata dall'amministrazione comunale a decorrere dal 2014, si rinvia al relativo paragrafo dei [precedenti piani di prevenzione della corruzione](#).

### *Codice di comportamento*

Il Comune di Trento si è dotato di un nuovo codice di comportamento dei propri dipendenti, da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 380 di data 27.12.2022. Il nuovo codice di comportamento:

- ha sostituito il previgente codice di comportamento allegato ai contratti collettivi di lavoro;
- ha integrato e specificato le disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ed ha recepito, in sede di ultima revisione le disposizioni del [decreto legge n. 36/2022](#);
- ha individuato le modalità di denuncia di eventuali violazioni del codice;
- ha individuato nel servizio risorse umane la struttura competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice;
- è stato pubblicato sul [sito web comunale](#).

In conformità alle disposizioni dettate da ANAC, l'amministrazione comunale garantisce ai propri dipendenti la formazione continua generale in materia di codice di comportamento.

### ***Disciplina dell'obbligo di astensione per conflitto di interessi***

Per la disciplina dell'obbligo di astensione di cui all'art. 7 del codice di comportamento, si rinvia alla circolare della Segreteria generale n. 1/2022 con la quale è stata fornita alle strutture comunali specifica informazione in merito alla nozione di conflitto di interessi, al relativo ambito di operatività ed agli adempimenti procedurali da porre in essere sulla base delle disposizioni dettate dal codice.

### ***Disciplina dell'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del codice e dell'obbligo di comunicazione alle imprese***

Per gli adempimenti delle strutture comunali in merito alle procedure concorrenziali e all'obbligo di comunicazione del codice a imprese e collaboratori, si rinvia ai contenuti della [direttiva della Segreteria Generale protocollo n. 89086/2017](#), (allegato parte integrante del PTPCT 2022/2024).

### ***Rotazione del personale***

In conformità alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione, che individua la rotazione del personale quale misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione, è stabilito che per le aree a più elevato indice rischio di corruzione (9) alla scadenza degli incarichi dirigenziali si applica la rotazione alternativa di:

1. dirigente;
2. capiufficio (nel caso in cui sia individuata quale area ad elevato rischio solo una o alcune delle strutture cui è preposto un capiufficio è sufficiente la rotazione del medesimo);
3. responsabili di procedimento (formalmente incaricati) o responsabili di istruttoria nei casi in cui la responsabilità del procedimento sia collocata al livello dirigenziale o di capiufficio;

Il criterio è applicato tenuto conto della necessità di assicurare la continuità organizzativa.

La rotazione è disposta dal Sindaco per le fattispecie di cui ai punti 1) e 2), dal dirigente per la fattispecie di cui al punto 3). Nei casi straordinari in cui motivatamente non sia possibile procedere alla rotazione di cui ai punti 1), 2) e 3), si applicano misure alternative alla rotazione, tra le quali la trasparenza interna delle funzioni da attuare tramite la compartecipazione del personale alle attività di ufficio e l'introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.

La rotazione può, in ogni caso, essere ulteriormente modulata nella durata (con effetto anche di ragionevole allungamento dei tempi di permanenza nell'incarico) in ragione della necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e assicurare adeguata attività preparatoria e di affiancamento, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione e tenuto conto del nucleo minimo di professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni. Rimangono ferme le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare relativo a fatti di corruzione.

La responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza verifica annualmente l'applicazione del presente criterio generale di rotazione del personale. L'applicazione del criterio è rendicontata nella relazione annuale annuale redatta dalla Responsabile per la prevenzione della corruzione per la trasparenza.

Per la rendicontazione della rotazione attuata nel periodo 2014/2020 si rinvia al relativo paragrafo dei [precedenti piani di prevenzione della corruzione](#). Nelle seguenti tabelle si riporta il dettaglio della rotazione di dirigenti e capiufficio attuata nel biennio 2023/2024.

Comune di Trento ROTAZIONE INCARICHI DIRIGENZIALI	
ANNO	INCARICO
2024	Servizio Polizia Locale
	Servizio Gestione Strade e Parchi
	Servizio Gestione fabbricati
	Servizio Gabinetto e pubbliche relazioni
	Direzione generale
2023	Servizio servizi demografici e decentramento
	Progetto servizi funerari e tempio crematorio
	Servizio gabinetto e pubbliche relazioni
	Segreteria generale (posizione di staff)

Comune di Trento ROTAZIONE INCARICHI CAPIUFFICIO	
ANNO	INCARICO
2024	Ufficio Politiche giovanili
	Ufficio contratti
	Ufficio Partecipate e politiche urbane sostenibili
	Ufficio Supporto amministrativo servizi tecnici
2023	Progetto comunicazione

### **Disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità**

- In attuazione delle disposizioni dettate dai decreti legislativi [n. 165/2001](#) e [n. 39/2013](#) nonché in esecuzione di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, sono specificate le misure in materia di inconfiribilità e incompatibilità nella [direttiva della Segreteria generale protocollo n. 23529/2019](#), (allegato parte integrante del PTPCT 2022/2024) alla quale si rinvia per le seguenti fattispecie:
- Inconfiribilità in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3 d.lgs. n. 39/2013)
- Inconfiribilità a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati ed a componenti di organi di indirizzo politico
- Incompatibilità nei confronti di titolari di incarichi (artt. 9, 11, 12 e 13 d.lgs. n. 39/2013)
- In sede di definizione dei criteri tramite deliberazione della Giunta comunale n. 35/2014 sono state altresì espressamente previste le seguenti misure:
- individuazione delle procedure e degli organi incaricati di procedere in via sostitutiva al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione pari a tre mesi operante nei confronti degli organi titolari nei casi in cui essi abbiano conferito incarichi dichiarati nulli (art. 18 decreto legislativo. n. 39/2013);

- formale attribuzione di competenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione per la contestazione agli interessati dell'esistenza o insorgenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità (art. 15 decreto legislativo. n. 39/2013);
- adozione di strumenti di tempestiva e formale segnalazione al Responsabile per la Prevenzione della corruzione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità eventualmente accertate, ai fini dello svolgimento da parte del suddetto Responsabile delle funzioni di cui al punto precedente e dei compiti di vigilanza sul rispetto delle disposizioni del decreto legislativo. n. 39/2013 indicati dall'art. 15 del decreto stesso.

Sulla base di quanto indicato da ANAC con deliberazione n. 833 di data 3 agosto 2016, al fine di meglio precisare ed agevolare gli adempimenti previsti in tema di accertamento e trattamento delle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità, la Direzione generale ha adottato specifiche disposizioni organizzative (documento protocollo n. 74093/2017) aventi ad oggetto la materia delle dichiarazioni e dei controlli sulle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità relativamente alle nomine e designazioni in organismi esterni e al conferimento degli incarichi dirigenziali.

Con la presente si richiama l'osservanza di tutte le disposizioni in parola, ribadendo la centralità del tempestivo adempimento degli obblighi informativi nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

### ***Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici***

In attuazione delle disposizioni dell'art. 35 bis del [decreto legislativo n. 165/2001](#), nonché in esecuzione di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, si prescrive l'applicazione da parte delle strutture comunali, con riferimento alle rispettive competenze, delle disposizioni di cui alla [direttiva della Segreteria generale protocollo n. 23909/2019](#), (allegato parte integrante del PTPCT 2022/2024).

La direttiva specifica le modalità di acquisizione della dichiarazione, i soggetti competenti all'acquisizione della dichiarazione e le modalità di verifica delle dichiarazioni e adempimenti conseguenti nelle seguenti fattispecie rilevanti:

- assegnazione ad uffici
- formazione di commissioni

### ***Disciplina del pantouflage***

In attuazione delle disposizioni dell'art. 53, comma 16 ter, del [decreto legislativo n. 165/2001](#), nonché in esecuzione di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, si prescrive l'applicazione da parte delle strutture comunali, con riferimento alle rispettive competenze, delle disposizioni di contenute nella [direttiva della Segreteria generale protocollo n. 23450/2019](#), (allegato parte integrante del PTPCT 2022/2024).

L'incompatibilità successiva (divieto di *pantouflage*) è stata introdotta nel nostro ordinamento dalla legge n. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001, ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La direttiva specifica l'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo, il regime sanzionatorio, gli adempimenti operativi.

### *Monitoraggio dei termini procedurali*

I termini di conclusione dei singoli procedimenti amministrativi di competenza dell'amministrazione comunale sono consultabili nella tabella allegata al vigente regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico, generalizzato. La tabella è stata approvata e da ultimo modificata rispettivamente con deliberazioni della giunta comunale n. 172 di data 11.08.2014 e n. 361 di data 27.12.2024.

In attuazione delle disposizioni dettate dalla legge provinciale e dal Piano Nazionale Anticorruzione, entro il 20 marzo di ogni anno i dirigenti delle strutture comunali inviano alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza informazione scritta in merito al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza, riferita all'anno solare precedente. L'informazione indica espressamente il numero di procedimenti amministrativi per i quali il termine non è stato rispettato e le motivazioni del mancato rispetto.

I risultati del monitoraggio di cui al presente paragrafo sono pubblicati sul sito web comunale entro il 31 marzo di ogni anno. Gli ultimi dati pubblicati riguardano i risultati del monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi aperti dopo il 1.01.2014 e chiusi entro il 31.12.2023.

### *Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile*

Il rapporto con la società civile è da sempre un elemento caratterizzante l'azione amministrativa del comune di Trento anche sui temi della prevenzione della corruzione e della promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza. Nell'ambito del protocollo siglato con l'Università di Trento, il Comune attiva percorsi di tirocinio universitario sia **curricolari** con studenti degli ultimi anni delle Facoltà giuridico-economiche, sia **post laurea** con **giovani laureati**. Il confrontarsi con una realtà complessa come l'amministrazione comunale, la possibilità di verificare in termini pragmatici la solida preparazione fornita dall'università, consente ai partecipanti ai tirocini di consolidare scelte per il loro futuro lavorativo ovvero di vagliarne di nuove come quella di lavorare per l'amministrazione pubblica, ma anche di conoscere da vicino la sfera delle istituzioni, i meccanismi organizzativi, le criticità e difficoltà correlate alla complessità di interventi cui sono chiamate a rispondere, potendo contare, a conclusione del percorso svolto, su una maggiore consapevolezza delle finalità, degli obiettivi e del "valore" connesso al lavoro nelle pubbliche amministrazioni. **Nei rapporti con gli stakeholders**, l'attenzione dell'amministrazione è presente, raccogliendo concretamente le osservazioni rese in fase di consultazione preliminare alla stesura alla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. In tale contesto le associazioni di categoria si sono fatte portavoce per avviare percorsi coordinati e congiunti di confronto sui temi della corruzione e del riciclaggio, per riattivare la giornata della trasparenza, fornendo un apparato significativo in termini di proposte, spunti di riflessione e miglioramento della politica di prevenzione, fondate sulla valutazione - condivisa anche da questa amministrazione - del mutato contesto esterno, che impone di innalzare il livello di guardia contro l'ingerenza di attività criminose nel substrato sano dell'economia locale con l'azione sinergica di tutte i soggetti operanti sul territorio, siano essi pubblici o privati. Tale attività è stata oggetto di un obiettivo di performance 2024 Org3.2\_0215 "*Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio*". Si richiama quanto già dettagliato in ordine alla partecipazione ai "Laboratori Antiriciclaggio Anci

Piemonte 2024” nonché al Convegno del 7 novembre 2024 organizzato dalla Banca d'Italia e dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, in collaborazione con gli Ordini Professionali e le Associazioni degli Avvocati, dei Commercialisti, dei Consulenti del Lavoro e dei Notai, diretto ad approfondire il tema della “*Collaborazione dei professionisti nel contrasto al riciclaggio: stato dell'arte e problematiche applicative*”.

### ***Disciplina del whistleblowing e altre segnalazioni***

**Segnalazioni di illeciti (Whistleblowing)- Tutela del denunciante** - La disciplina sul Whistleblowing prevede un sistema di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, tali da ledere l'interesse pubblico o l'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Dal 15 luglio 2023 è entrata in vigore la nuova disciplina nazionale del Whistleblowing ([decreto legislativo n. 24/2023](#)), in attuazione della [Direttiva UE n. 2019/1937](#). Si richiama per completezza anche la [Deliberazione ANAC n. 311/2023](#).

L'amministrazione comunale ha adottato con [deliberazione della Giunta comunale 29 gennaio 2024 n. 16](#) l'atto organizzativo diretto a disciplinare la “Procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing)”, definendo modalità di presentazione delle segnalazioni, fasi e soggetti preposti all'istruttoria, responsabile della fase decisoria, criteri di riservatezza, termini di conclusione della segnalazione e di conservazione della stessa.

La disciplina del whistleblowing come risultante dalla normativa vigente e dalla “Procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing)” adottata dal Comune di Trento è pubblicata sul [sito internet istituzionale](#).

**Altre segnalazioni di illeciti** - [Anche il cittadino](#) ha il diritto di effettuare segnalazioni direttamente alla RPCT, ma non gode della tutela prevista dal decreto legislativo n. 24/2023 in materia di protezione dei dati personali (es. la sua identità), perché non rientra - per legge - nella categoria di whistleblower. Quindi, alle segnalazioni di illeciti presentate da cittadini non si applica la disciplina finalizzata alla tutela della riservatezza del segnalante prevista dall'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

La Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza rende disponibile, nella [sezione amministrazione trasparente del sito internet istituzionale](#), le informazioni e la modulistica utilizzabili per la presentazione di segnalazioni di illeciti da parte di soggetti esterni all'amministrazione comunale, come i cittadini, che non godono della tutela prevista dalla disciplina del Whistleblowing in materia di dati personali. La segnalazione di illeciti, circostanziando la fattispecie sottoposta ad esame della RPCT, viene effettuata compilando il modulo di segnalazione, scaricabile dal sito internet ed indirizzandolo al seguente indirizzo di posta elettronica dedicata: [segnalazione.illeciti@comune.trento.it](mailto:segnalazione.illeciti@comune.trento.it)

L'amministrazione comunale adotta, anche nell'esame delle segnalazioni non rientranti nella specifica normativa del Whistleblowing, modalità di tutela della riservatezza.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

### *Misure relative agli enti controllati e partecipati*

Le misure relative agli enti controllati e partecipati sono contenute nella [direttiva della Segreteria generale protocollo n. 23877/2018](#) (allegato parte integrante del PTPCT 2022/2024). La direttiva delinea il quadro normativo di riferimento, e illustra le modalità con cui l'amministrazione comunale svolge i propri compiti di vigilanza e promozione, dettagliando le modalità di rendicontazione e i soggetti responsabili per ogni tipologia di Ente.

### *Altre misure di carattere generale*

Si indicano di seguito le ulteriori misure che l'amministrazione comunale pone o si impegna a porre in essere per dare attuazione alle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

**Informatizzazione dei processi** - Il Piano Nazionale Anticorruzione indica, tra le misure di carattere trasversale da porre in essere ai fini di una adeguata prevenzione dei fenomeni corruttivi, l'informatizzazione dei processi, necessaria per la tracciabilità dello sviluppo dei processi e la verifica delle relative responsabilità. Con deliberazione della Giunta comunale n. 34 di data 04.03.2019 è stato approvato il Piano di informatizzazione dei procedimenti e dei documenti di competenza dell'ente, elaborato dal Servizio innovazione e transizione digitale in collaborazione con le competenti strutture comunali.

**Adeguamento alle disposizioni in materia di controlli interni** - con legge regionale 15 dicembre 2015 n. 31 è stato disposto l'adeguamento da parte degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige al sistema di controlli interni disciplinato dal [decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174](#), convertito con modificazioni dalla [legge 7 dicembre 2012 n. 213](#). Nel 2017 il Comune di è dotato di un [regolamento sui controlli interni](#), il quale sancisce espressamente, all'art. 3, comma 1, l'integrazione tra il sistema dei controlli interni ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In tale contesto l'amministrazione ha poi attivato un primo piano dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, preordinato all'individuazione di criteri uniformi di controllo (estrazione del campione, tipologia e numero di atti da controllare, cadenza temporale, criteri di valutazione), quale ulteriore strumento di pianificazione dell'attività dell'ente. Con [determinazione del Segretario generale n. 37 di data 11.12.2020](#), successivamente integrata con [determinazione del Segretario generale n. 23 di data 12.10.2023](#), sono stati quindi approvati il "Piano dei controlli interni anni 2021-2022 e ripresa controlli anni 2019-2020" e il "Disciplinare delle modalità di espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa". Il Piano dei controlli interni, con valenza programmatica triennale, ha rimodulato l'attività di controllo in modo da garantirne l'esecuzione anche per i periodi mancanti del 2019 e del 2020 oggetto di sospensione, contemperando le regole derivanti dal Piano dei controlli approvato con [determinazione del Segretario generale n. 27 di data 20.12.2018](#) con le condizioni di particolare criticità organizzativa che hanno coinvolto l'attività dell'ente durante il periodo di emergenza sanitaria.

Dal 2023 il controllo successivo di regolarità amministrativa avviene utilizzando un gestionale dedicato, con riformulazione della scheda di valutazione in termini di parametri di controllo, omogeneità dei criteri di valutazione, maggiore flessibilità di adattare i parametri alle singole tipologie di atto analizzato, legati alla natura, contenuto o finalità dell'atto controllato. Inoltre risulta semplificata l'attività del gruppo di valutazione (con estrazioni del campione integrata con il protocollo informatico, sessioni di

controllo coordinate, verbalizzazioni uniformi, redazione di relazioni periodiche supportate da report, modalità di estrazione e analisi di dati in termini statistici), le conseguenti interlocuzioni con i Servizi controllati anche in relazione ad eventuali misure correttive, da valorizzare eventualmente all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO nell'ottica del miglioramento continuo dei processi e dei procedimenti. L'introduzione di una modalità gestionale informatizzata ha consentito di avviare un percorso di semplificazione del processo di controllo successivo, il superamento delle criticità di rendicontazione interna all'ente e verso gli organi di controllo, che costituivano nel passato elementi di criticità dell'azione della RPCT in qualità di soggetto preposto al controllo medesimo. Tanto ha consentito di favorire il coordinamento tra le misure anticorruzione programmate nel PIAO e gli interventi correttivi derivanti dal controllo successivo di regolarità, contribuendo a semplificare l'attività di adeguamento dei singoli servizi sui due aspetti, che costituiva precedentemente uno dei motivi di criticità.

Nel 2024, conclusa l'operatività del primo piano dei controlli sopra richiamato, con [determinazione della Segretaria generale n. 28 di data 04.11.2024](#) sono stati approvati il nuovo "Piano dei controlli interni anni 2024-2027" e il nuovo "Disciplinare sui controlli successivi di regolarità amministrativa". Nella redazione delle nuove regole di controllo, particolare rilevanza hanno assunto i dati rilevati nel 2023 con applicazione del sistema informatizzato, che hanno consentito di disporre di una rappresentazione del livello dei controlli più puntuale, attraverso dati analitici sul singolo parametro, con possibilità quindi di differenziare i parametri connotati da criticità significative, e come tali oggetto di interventi correttivi mirati, rispetto a quelli invece con maggiore percentuale di conformità, oggetto eventualmente solo di sollecitazioni al miglioramento. Parimenti sono state valorizzate le valutazioni emerse nell'applicazione del precedente piano, che ha determinato l'amministrazione a stabilire che le sessioni di controllo avvengano con 3 estrazioni l'anno, aventi cadenza quadrimestrale, ciascuna delle quali riferita ad una singola categoria di atti, secondo quanto dettagliatamente indicato nell'Allegato 1 "Piano dei controlli anni 2024-2027". Questa nuova scelta mira a consentire l'esecuzione di controlli di atti omogenei fra loro, funzionale ad un miglior coordinamento per l'eventuale e tempestiva individuazione di azioni correttive, nonché alla verifica della loro concreta attuazione da parte dei servizi, attraverso la ripetizione del controllo nei quadrimestri successivi. In tal senso la Segretaria generale, nella sua qualità di responsabile dell'attività di controllo, potrà individuare - laddove necessario - gli atti da sottoporre a una seconda verifica, decorsi almeno due quadrimestri dalla prima, nella misura del 30% del numero di atti assegnato al quadrimestre di riferimento, secondo le disposizioni riportate nell'Allegato 1 citato.

**Protocolli e patti di legalità negli affidamenti** - In attuazione della direttiva della Segreteria generale protocollo n. 132682 di data 09.12.2013 è stato adottato il "[Patto di integrità tra il Comune di Trento e gli operatori economici partecipanti alle gare](#)", approvato ed aggiornato rispettivamente con deliberazioni della Giunta comunale n. 63 di data 07.04.2014 e n. 237 di data 19.10.2020. Sulla base di tale patto di integrità sono state adottate le direttive dell'Area tecnica e del territorio protocollo n. 72380/2014 e n. 239146/2020. Si rileva al contempo che il Comune di Trento ha promosso, fin dal 2014, la formalizzazione di un protocollo di legalità in materia di appalti pubblici condiviso tra i diversi soggetti istituzionali operanti sul territorio. Per la predisposizione di tale protocollo di legalità, è stato istituito un tavolo di lavoro composto da rappresentanti del Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, della Regione Trentino Alto Adige, della Provincia di Trento, del Consorzio dei comuni trentini e del Comune di Trento.

**Disciplina di incarichi e attività non consentiti ai dipendenti** - La materia è disciplinata dal Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige e dal [regolamento organico generale del personale](#), a cui si rinvia.

#### **Direttive per l'attribuzione di incarichi dirigenziali**

- con riferimento alle modalità di applicazione dell'art. 35 bis del decreto legislativo n. 165/2001, si rinvia a quanto previsto dalla Disciplina in materia di **formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici di cui al presente documento**;
- con riferimento alle modalità di applicazione del decreto legislativo n. 39/2013, si rinvia a quanto previsto dalla Disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità **di cui al presente documento**.

**Direttive per il controllo sui precedenti penali** - Si rinvia a quanto previsto dalla Disciplina in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici e alla Disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al presente documento.

**Aggiornamento di regolamenti comunali in ottica di semplificazione** - Si richiamano gli obiettivi operativi contenuti nella sezione Performance, diretti a modificare, con finalità di aggiornamento, di semplificazione e di riordino, alcuni regolamenti o atti generali di indirizzo. In tal senso si ritiene di dare evidenza anche per le finalità di prevenzione del rischio connesse ad una normativa comprensibile, coordinata, aggiornata e con formulazioni improntate alla semplificazione, immediata comprensione del testo, soluzione di casi dubbi attraverso una riformulazione delle norme che costituisca soluzione a criticità emerse nell'applicazione dei testi vigenti, adozione di nuovi contenuti coerenti con normative sopravvenute. In tale contesto va letta la proposta di unificazione in un unico Regolamento della disciplina dei benefici pubblici, attualmente contenuta in sei disposizioni regolamentari, emersa dagli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa. Con il coordinamento della Segreteria generale si è proceduto nel 2024 a concludere l'istruttoria tecnica volta a proporre un testo coerente e uniforme, non più parcellizzato in una pluralità di atti regolamentari, non sempre allineati tra loro, evitando ridondanze di previsioni, nell'ottica di semplificare da un lato il lavoro delle strutture attraverso la creazione di prassi applicative uniformi, dall'altro perseguire obiettivi di maggiore uniformità di trattamento e trasparenza nei confronti dei destinatari e in generale dei cittadini quale misura di prevenzione generale dell'amministrazione.

### **Misura in materia di avvio del sistema di controlli antiriciclaggio**

Il comune di Trento ha provveduto alla nomina del soggetto gestore delle comunicazioni di operazioni sospette ai sensi dell'art. 6, co. 5 del Decreto ministeriale, individuandolo nella Responsabile della prevenzione della corruzione - Segretaria comunale con decreto sindacale di nomina n. 77 del 30 maggio 2022.

In conseguenza alla nomina del soggetto gestore delle comunicazioni, con delibera di Giunta comunale n. 320 del 5 dicembre 2022 è stato adottato l'Atto organizzativo quale procedura interna prevista dall'art. 6, comma 1, del Decreto Ministeriale 25 settembre 2015. L'obiettivo gestionale Org3.2\_0215 "Promozione della conoscenza interna e condivisione con la società civile degli aspetti applicativi concreti della disciplina antiriciclaggio" di competenza della Segreteria generale - Posizione organizzativa "Ufficio Affari generali e contratti" è stato considerato rilevante ai fini anticorruzione e trasparenza, e qualificato come misura generale di prevenzione della corruzione.

L'obiettivo si propone, anzitutto, di approfondire all'interno dell'organizzazione le tematiche per dare concreta attuazione alla normativa antiriciclaggio nello svolgimento dell'attività amministrativa comunale, attraverso la formazione specifica del personale e l'individuazione di supporti informatici dedicati all'individuazione degli indicatori di anomalia e alla redazione delle comunicazioni di operazioni sospette. A completamento delle analisi svolte all'interno dell'amministrazione, stante la trasversalità del tema e la necessaria collaborazione nella prevenzione del riciclaggio di tutti i soggetti della società civile, si ritiene funzionale l'organizzazione di un tavolo di confronto con i principali interlocutori per la condivisione delle strategie da attivare. L'attività si svilupperà attraverso un percorso che prevede:

- la progettazione di una formazione specifica e operativa mirata ad applicare gli indicatori di anomalia UIF e predisporre le eventuali comunicazioni di operazioni sospette
- l'analisi e valutazione di strumenti di supporto informatici da utilizzare per la selezione automatica delle operazioni sospette
- la progettazione di un tavolo di confronto e sensibilizzazione sui temi dell'antiriciclaggio con i diversi interlocutori della società civile

Quanto alla **formazione** in materia di **prevenzione del rischio riciclaggio**, inizialmente programmata **per il 2023, diretta ad approfondire i temi in maniera mirata** e pragmatica, con analisi degli indicatori di rischio individuati da UIF con le strutture dell'amministrazione maggiormente interessate da processi potenzialmente a rischio, e valutando la possibilità di **affiancare l'utilizzo di strumenti di supporto informatici** alle analisi degli indicatori per valutare la redazione di eventuali comunicazioni di operazioni sospette, è stata rinviata all'approfondimento nell'ambito di tale obiettivo. In esito a tale confronto più ampio, si è confermata la formazione generale continua a tutti i nuovi dipendenti, da programmare unitamente a quella sui temi anticorruzione e trasparenza, anche con utilizzo della piattaforma di e-learning. Si sono progettati, invece, nel corso del 2024 modalità e contenuti della formazione specifica per la sua attivazione nel 2025, indirizzata in sede di prima attuazione a Dirigenti, capiufficio e operatori di primo livello dei servizi rientranti nelle aree maggiormente a rischio, focalizzando la formazione sulle diverse attività da svolgere secondo termini operativi (con illustrazione della circolare operativa con i relativi allegati, degli strumenti operativi già predisposti

quali le check list per le singole aree di rischio, dei modelli di adeguata verifica e di utilizzo dell'applicativo informatico dedicato) attraverso formatori interni all'amministrazione; prevedendo poi di affiancarvi una formazione più generale di contesto e approfondimento demandata a formatori esperti esterni.

Quanto all'*analisi di strumenti informatici di supporto al processo di valutazione del rischio*, sono stati acquisiti quegli elementi tecnici diretti a valutare la scelta di un applicativo informatico di supporto alla valutazione del rischio a fronte degli indicatori di anomalia riferibili al singolo processo, alla adeguata verifica, alla consultazione delle liste AML e allo sviluppo della eventuale Segnalazione di operazione sospetta a UIF. Nel caso infatti di attivazione dell'istruttoria diretta a fondare o meno la trasmissione a UIF (Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia) di segnalazione di operazione sospetta, si è ritenuto - anche in esito al confronto in sede di audit di mappatura del rischio corruttivo e riciclaggio svolta con i dirigenti dei servizi dell'amministrazione - che la presenza di un applicativo informatico fosse elemento rilevante per un avvio concreto delle verifiche. In tal senso l'analisi svolta nell'attuazione dell'obiettivo gestionale, vagliando le proposte informatiche presenti sul mercato, ha portato a valutare come elemento determinante e di sicuro impatto organizzativo positivo il poter disporre di un supporto informatizzato per le operazioni di "Adeguata verifica", di individuazione del grado di rischio sulla singola soggettività (persona giuridica o fisica), per l'interconnessione con le banche dati (Liste AML - "Liste con Adverse Media": base dati dei reati patrimoniali che contempla nominativi e società, necessaria per le verifiche antiriciclaggio) che consentono di acquisire le valutazioni ad esempio sui PEP (persone politicamente esposte), la coerenza dell'operazione richiesta all'amministrazione con le caratteristiche del soggetto richiedente, la congruenza delle informazioni fornite, l'individuazione del titolare effettivo (adempimento questo richiesto per tutti i progetti finanziati con fondi PNRR. Nella valutazione, poi, si è dato rilievo alla possibilità di interconnessione con gli strumenti informatici già a disposizione per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione, per una integrazione tra le due attività, in una prospettiva di monitoraggio altresì dei presidi posti a tutela delle aree di attività maggiormente a rischio.

Quanto, infine, *all'avvio di attività di confronto con i diversi interlocutori*, richiamata la partecipazione ai Laboratori di ANCI Piemonte, in particolare, è emersa l'utilità di creare un network proprio tra pubbliche amministrazioni che si stanno avvicinando al sistema, tenuto conto che nel panorama dei soggetti tenuti agli adempimenti previsti dalla normativa e dalle direttive di IUF gli enti pubblici attivi risultano ancora poco numerosi, dato del resto emerso e confermato nel corso del convegno Convegno organizzato dalla Banca d'Italia e dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento.

## 2.3.7 L'attuazione della trasparenza

### *Premessa normativa e metodologica*

La presente sezione intende disciplinare le modalità con cui il Comune di Trento ha inteso dare applicazione alle disposizioni in materia di trasparenza derivanti dal d.lgs 33/2012 e dalla legislazione locale in materia rappresentata in via principale dalla Legge Regionale n. 10/2014.

Come noto, le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige. A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale n. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, e sue successive integrazioni e modifiche, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013. In ottemperanza a tali previsioni il comune di Trento ha provveduto ad attivare ed aggiornare il contenuto del sito internet istituzionale - sezione [Amministrazione trasparente](#) coerentemente alle novità normative - nazionali e locali - tempo per tempo vigenti.

Occorre altresì considerare che l'ordinamento statutario del Comune di Trento si inserisce armonicamente in tale contesto normativo di riferimento avendo già riconosciuto ed elevato al rango statutario il principio di trasparenza. Si richiama a tal proposito quanto previsto dall'art. 20 dello Statuto per cui “il Comune di Trento informa la propria attività amministrativa a principi di imparzialità, di trasparenza, di pubblicità, di collaborazione e di semplificazione delle procedure”.

**Obiettivi strategici.** Il rafforzamento della trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa costituisce, quindi, un obiettivo che il Comune di Trento ha da sempre ritenuto strategico, che è stato via via aggiornato ed implementato con sempre nuovi obiettivi (sia strategici nell'ambito del DUP - Documento Unico di Programmazione, sia con obiettivi gestionali mirati all'interno del PEG - oggi sezione performance del PIAO), al fine di assicurare la puntuale attuazione non solo formale ma anche sostanziale della normativa in materia. Si ritiene, infatti, doveroso non solo pubblicare le informazioni nel sito istituzionale dell'Amministrazione secondo le previsioni di legge ma occorre altresì garantire la loro “qualità” nonché l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità della consultazione e la comprensibilità.

Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione, trasparenza, contrasto al riciclaggio individuati dal Consiglio comunale all'inizio del mandato con delibera n. 34 del 02.03.2021, confermati annualmente all'interno del DUP come da ultimo nel DUP 2023-2025 (già sopra integralmente riportati al precedente paragrafo 2.3.1) trovano contenuti specifici in materia di trasparenza, come declinazione del principio di “Promozione di livelli diffusi di trasparenza”

Promozione di livelli diffusi di trasparenza	Controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in relazione alle specificità dell'ordinamento locale, anche al fine di migliorare l'accessibilità alle informazioni contenute nella sezione del sito dedicata alla Amministrazione Trasparente
--	--

**Accesso civico, generalizzato e tutela dei dati personali.** L'istituto dell'accesso civico, generalizzato e documentale sono disciplinati nel Regolamento comunale approvato con delibera di Consiglio Comunale del 12 settembre 2017 n. 113. Per ulteriori dettagli in materia, si rinvia alla [circolare della Segreteria generale n. 9/2017](#), nonché alla scheda informativa ed alla modulistica disponibili sul sito internet comunale.

**Supporto giuridico e operativo sugli adempimenti in materia di trasparenza.** Si vuole dare evidenza che la Segreteria generale ha tra le proprie competenze proprio quella di coordinamento, supporto giuridico e operativo sugli adempimenti connessi alla trasparenza. Dal 2024 è stata assegnata alla Segreteria generale una figura dirigenziale in posizione di staff, per rinforzare il presidio ai temi della trasparenza, della tutela dei dati e dell'anticorruzione, sia in termini di indirizzi alle strutture sulle concreta attuazione dei diversi adempimenti, anche rispetto agli obblighi di pubblicazione, laddove emergano criticità ovvero in relazione a modifiche normative, sia nella predisposizione di pareri su casi di accesso di particolare complessità, sia di linee guida per un'applicazione omogenea degli istituti all'interno dell'amministrazione, tenendo conto - poi - della eventuale interrelazione degli adempimenti di trasparenza con i profili di tutela della riservatezza dei dati personali.

### **Il piano operativo della trasparenza**

La presente sezione si propone di dare veste ai contenuti essenziali della programmazione della trasparenza. Dotarsi di uno strumento che renda immediatamente evidente quali siano le informazioni e i dati da pubblicare, tenuto conto della complessità dell'intreccio normativo correlato alla pluralità di fonti - nazionali e locali - che dispongono in tema di trasparenza nel territorio trentino, ha lo scopo di mettere a disposizione uno schema operativo che faciliti la conoscenza di quali sono gli obblighi di trasparenza in capo all'Amministrazione, le modalità e le tempistiche di pubblicazione, i soggetti responsabili della pubblicazione e i controlli previsti in relazione alle stesse pubblicazioni.

La precisa identificazione degli obblighi di pubblicazione e dei relativi soggetti responsabili è stata ulteriormente puntualizzata, e dal Comune attuata, a seguito del PNA del 2022:

- è funzionale al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza per poter svolgere in maniera efficace un'attività di controllo del rispetto dei diversi obblighi di pubblicazione, al fine di garantire non solo il rispetto formale delle norme ma altresì la loro sostanziale attuazione
- trova corrispondenza nell'esigenza del cittadino di conoscere il soggetto cui rivolgersi per eventualmente attivare il proprio diritto di accesso civico semplice e generalizzato.

Nel corso del 2023, oltre a recepire le indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2022 si è provveduto, anche attraverso audit presso i servizi comunali, ad un approfondimento dell'intero sistema di organizzazione dei flussi informativi, attività in cui è imprescindibile la collaborazione attiva delle strutture interessate, anche al fine di favorire ogni modifica e integrazione in termini di semplificazione degli adempimenti. Il raggiungimento dell'obiettivo gestionale 2023 ORG.04.01 a\_0003 "Nuovo piano della trasparenza per una maggiore accessibilità dei cittadini alle informazioni e una semplificazione operativa" e della correlata misura speciale del processo trasversale T.021 Adempimenti in materia di trasparenza, ha trovato la sua attuazione nel "[Nuovo Piano Operativo Della](#)

**Trasparenza 2024**” contenuto nel PIAO 2024-2026.

La delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 ha approvato 3 schemi relativi all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione e controlli su attività e organizzazione, concedendo 12 mesi alle amministrazioni per procedere all’aggiornamento delle sezioni AT rispetto agli schemi di cui agli all. 1, 2 e 3 della delibera. La pubblicazione di tali dati da parte del Comune di Trento risulta già conforme a detti schemi.

**Sezione bandi di gara e contratti.** In relazione alle notevoli novità di contenuti introdotte con l’allegato 9 al PNA 2022, tutti gli obblighi contenuti nella tabella sono soddisfatti tramite link alla banca dati dell’Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni ai sensi del combinato disposto dell’art. 3 della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 19 e dell’art. 4bis della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 (SICOPAT), nell’ambito della quale quindi vanno ricompresi anche le ultime novità introdotte da citato allegato 9).

Con l’entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d. lgs n. 36/2023 e con l’adozione delle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, la trasparenza in tema di bandi di gara e contratti ha subito una ulteriore rilevante innovazione. Pur in un contesto di non perfetto allineamento degli strumenti informatici nazionali e provinciali, che costituiscono il supporto operativo delle nuove regole di pubblicazione, si è ritenuto di inserire nel Nuovo Piano Operativo della trasparenza alla sezione 10 Bandi di gara e contratti solo la tabella degli obblighi allegata alla Delibera ANAC 264/2023 sopra citata, a valere per tutte le procedure avviate dal 1° gennaio 2024.

**Modalità di controllo e monitoraggio** Ulteriore profilo di analisi e aggiornamento attiene le **modalità di controllo e monitoraggio** dell’attuazione del piano della trasparenza, in quanto concetti legati alla logica - ancor più evidente nella struttura del PIAO - di verificare la tenuta ed efficacia delle strategie di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel tempo, attraverso strumenti di verifica, controllo improntati all’effettività dell’adempimento e non alla mera realizzazione formale.

In continuità con quanto previsto dai previgenti PTPCT, gli esiti dell’attuazione del Piano della trasparenza sono rendicontati dalla Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che annualmente redige uno specifico *report* in cui da conto degli esiti dei controlli effettuati rispetto alle previsioni del Piano; tale *report* è trasmesso, ai fini informativi, al Nucleo di Valutazione e alla Giunta. In tale documento viene dato atto dei controlli puntualmente svolti sulle sezioni estratte da ANAC per la rendicontazione e attestazione da parte del Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) corrispondente nel comune di Trento al Nucleo Interno di Valutazione. Tale documento costituisce anche lo strumento per proporre eventuali ulteriori strumenti e misure organizzative da adottare per migliorare le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione ovvero per superare le eventuali criticità attuative che si dovessero riscontrare. Nel Nuovo piano operativo è stata fissata la verifica annuale al 30 settembre in modo da non far coincidere la rendicontazione ad ANAC che - usualmente - si svolge nei mesi di maggio - giugno di ogni anno.

Di seguito si riporta il NUOVO PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**1. DISPOSIZIONI GENERALI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Atti generali	Art.12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Tutti i Servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre		
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale Segreteria generale (per quanto di rispettiva competenza)	Direzione generale Segreteria generale (per quanto di rispettiva competenza)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art.12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione.  In particolare per il Comune di Trento si pubblicano lo Statuto, i riferimenti all'ordinamento dei Comuni (link a sito Regione) e i regolamenti comunali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione e tempestiva	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, art.12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni. Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Risorse umane  Segreteria Generale  (per quanto di rispettiva competenza)		Servizio Risorse umane  Segreteria Generale  (per quanto di rispettiva competenza)	Pubblicazione e tempestiva	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	Il servizio Risorse Umane pubblicazioni del Codice Disciplinare  la Segreteria generale cura le pubblicazioni del Codice di comportamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co. 1, della l.r. n. 10/2014	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**2. ORGANIZZAZIONE**

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art.13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	
		Art.14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali, Consiglieri circoscrizionali)	Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale e Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo bimestrale / mensile (presidenti circoscrizione)	Servizio Risorse Umane  Servizi demografici e decentramento	Servizio Risorse Umane	Segreteria generale  Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (soltanto per sindaco, assessori, consiglieri comunali)	Tempestivo bimestrale	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Segreteria generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo - su comunicazione dell'interessato  Annuale (entro il 30 marzo)	Segreteria generale  Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale  Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	Publicazioni e entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo - su comunicazione dell'interessato  Annuale (entro il 30 marzo)	Segreteria generale  Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale  Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	Publicazioni e entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali, Consiglieri circoscrizionali)	1) <u>dichiarazione concernente diritti</u> reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)	Nessuno	Segreteria generale		Segreteria generale	Publicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)	Nessuno	Segreteria generale		Segreteria generale	Publicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati per tre anni dalla cessazione del mandato o dell'incarico	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazioni	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 € di cui all'art. 4, co. 3, l. n. 659/81) (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)	Nessuno	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati per tre anni dalla cessazione del mandato o dell'incarico	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		4) attestazione concernente le <u>variazioni della situazione patrimoniale</u> intervenute nell'anno precedente e <u>copia della dichiarazione dei redditi</u> [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)	Annuale	Segreteria generale		Segreteria generale	I dati sulla situazione patrimoniale sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico mentre la dichiarazione dei redditi per i tre anni successivi alla cessazione	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	N/A	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Come elencato dall'art. 14, comma 1.	Nessuno	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	L'obbligo non si applica all'ente locale ai sensi della delibera ANAC n.241/2017

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Cessati dall'incarico politico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Risorse Umane Servizi demografici e decentramento	Servizio Risorse Umane	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
				Cessati dall'incarico politico	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Segreteria generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)		Segreteria generale Servizio Servizi Demografici e decentramento (limitatamente alle Circoscrizioni)	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Segreteria generale		Segreteria generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
				Cessati dall'incarico politico	2) <u>copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica</u> , entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)	Nessuno	Segreteria generale		Segreteria generale	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione e della dichiarazione ;  I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art.14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		3) <u>dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale</u> ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori)	Nessuno	Segreteria generale		Segreteria generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		4) <u>dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione</u> [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori) <b>NB: questa pubblicazione sostituisce le pubblicazioni effettuate durante il periodo di mandato</b>	Nessuno	Segreteria generale		Segreteria generale	Una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico  I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, ed i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza (tramite applicativo "Telefoni")		Tutti i Servizi per quanto di competenza (tramite applicativo "Telefoni")	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, l'organigramma o rappresentazioni grafiche analoghe	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direzione generale	Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direzione generale	Direzione generale	Pubblicazione e tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza (tramite applicativo "Telefoni")		Tutti i Servizi per quanto di competenza (tramite applicativo "Telefoni")	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**3. CONSULENTI E COLLABORATORI**

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile e elaborazioni e dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c.2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, lett. d), della l.r. n. 10/2014	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
		Art. 15, c.1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 15, c.1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 15, c.1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 15, c.1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, lett. o), della l.r. n. 10/2014	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile e elaborazioni e dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
			Art.39 undecies, l.p. n. 23/1990; art. 2, co. 3, l.p. 4/2014 Linee di indirizzo approvate con deliberazione della Giunta comunale (28.12.2016 n. 249)	Incarichi di consulenza, studio e ricerca conferiti	Sono pubblicati i dati relativi agli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione. Per ciascun titolare di incarico sono indicati:	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					1) oggetto e durata dell'incarico;	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					2) soggetto incaricato e curriculum vitae;	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali;	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					4) estremi del provvedimento di affidamento e corrispettivi previsti ed erogati	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
			Art.39 undecies, l.p. n. 23/1990; art. 2, co. 3, l.p. 4/2014 Linee di indirizzo approvate con deliberazione della Giunta comunale (28.12.2016 n. 249)	Incarichi per la rappresentanza in giudizio e per il patrocinio dell'amministrazione	Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di patrocinio legale, nomine di consulenti tecnici di parte ed incarichi per il ricorso a funzioni notarili	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					2) durata dell'incarico, soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato con indicazione di eventuali rimborsi percepiti a qualsiasi titolo	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**4. PERSONALE**

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Incarichi amministrativi di vertice	Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessun aggiornamento	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo su istanza dell'interessato  In ogni caso: Triennale	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) tabella annuale	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
			Art. 13, co.2, l.r. 2/2018		Dati relativi alla retribuzione spettante dalla contrattazione collettiva	Tempestivo tabella annuale	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (entro il 30 marzo)	Servizio Risorse umane	Servizio Risorse umane	Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art.14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (entro il 30 marzo)	Servizio Risorse umane	Servizio Risorse umane	Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art.14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	N/A	Incarichi amministrativi di vertice	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	N/A		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 3, l. n. 441/1982	N/A		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (entro il 30 marzo)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro il 30 marzo)	Servizio Risorse Umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Titolari di				Per ciascun titolare di incarico:	Nessun aggiornamento	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi	Segreteria Generale	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE	
incarichi dirigenziali		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico					dall'elezione	Annuale entro il: 30 settembre		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo su istanza dell'interessato  In ogni caso: Triennale	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  tabella annuale		Servizio Risorse Umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  tabella annuale		Servizio Risorse umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	
			Art. 13, co.2, l.r. 2/2018		Dati relativi alla retribuzione spettante dalla contrattazione collettiva	Tempestivo  tabella annuale		Servizio Risorse umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (entro il 30 marzo)		Servizio Risorse umane	Servizio Risorse umane	Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (entro il 30 marzo)		Servizio Risorse umane	Servizio Risorse umane	Direzione generale	Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	N/A	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE
		Art.14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	N/A		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 3, l. n. 441/1982	N/A		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (entro il 30 marzo)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro il 30 marzo)	Servizio Risorse Umane		Servizio Risorse Umane	Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	N/A ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. o), della l. r. n. 10/2014,	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	N/A	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direzione generale		Direzione generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione.	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Curriculum vitae	Nessuno	Direzione generale		Direzione generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione.	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Risorse Umane	Direzione generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione.	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Direzione generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione.		

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione generale		Direzione generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione.	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direzione generale		Direzione generale	I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, eccetto i dati relativi alla situazione patrimoniale che rimangono pubblicati sino alla cessazione.	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	N/A		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 4, l. n. 441/1982	N/A		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NOTA IN CALCE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Segreteria generale	Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Posizioni organizzative	Art.14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo su istanza dell'interessato  In ogni caso: Triennale	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	Servizio Risorse umane	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
			Art.13 della l.r. 2/2018	Attività delle strutture e del personale dipendente assegnato	Pubblicazione dei dati concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato - ORGANIGRAMMA	Tempestivo	Tutti i servizi tramite applicativo "Telefoni"	Tutti i servizi tramite applicativo "Telefoni"	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre		
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, lett. e), l.r. n. 10/2014	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, lett. e), l.r. n. 10/2014	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, lett. e), l.r. n. 10/2014	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, lett. e), l.r. n. 10/2014	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
			Art.13 della l.r. 2/2018	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Annuale (entro il 30 aprile)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane	Pubblicazione annuale (entro il 30 aprile)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	<i>L'obbligo corrisponde alla norma nazionale, ma con aggiornamento annuale</i>
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art.18, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Contrattazioni collettive	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane RU: link apran link consorzio comuni trentini	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Entro il: 31 maggio	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazioni e del soggetto responsabile	NOTE
	Contrattazioni integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	N/A	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014	OIV	Nominativi  Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo su istanza dell'interessato  In ogni caso: Triennale	Direzione generale  Direzione generale		Direzione generale  Direzione generale	Pubblicazione tempestiva  Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre  Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione e del soggetto responsabile	NOTE
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Dati di genere		Art.114, della l.r. 2/2018	Dati statistici sulla proporzione fra i generi	Dati statistici sulla proporzione fra i generi per ognuna delle seguenti categorie: a) per servizi; b) per tipo di rapporto lavorativo; c) per qualifica funzionale o categoria; d) per funzioni; e) per tempo pieno e parziale; f) per classi di stipendio; g) per monte salari; h) per età; i) per grado di istruzione; l) per stato di famiglia nonché numero ed età dei figli	Pubblicazione annuale (entro il 30 aprile)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane	Pubblicazione annuale (entro il 30 aprile)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	A livello nazionale l'obbligo è stato abrogato si applica la normativa locale citata

**NOTA su pubblicazione art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni patrimoniali e reddituali di incarichi amministrativi di vertice, dirigenti, dirigenti cessati).**

Ai sensi dell'art.1, co.1, lett.c), della l.r. 10/2014, l'art, 14 comma 1 si applica anche ai della regione TAA. La sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, nel dichiarare illegittima tale previsione, ha chiarito che le disposizioni in oggetto si applicano solo ai titolari di incarichi dirigenziali di cui all'art. 19, commi 3 e 4 d.lgs 165/2001, come richiamato dalla Delibera ANAC n. 586 del 2019. Inoltre l'art. 1, comma 7, DL 30.12.2019 n. 162 dispone che in attesa dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza (regolamento ministeriale) tali obblighi non si applichino ai dirigenti comunque denominati, tenuto conto che detto regolamento deve rispettare in ogni caso i criteri evidenziati nella citata norma, tra i quali la previsione che i dati di cui all'art. 14, comma 1, lett. f) siano oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Per tale motivo l'obbligo non è attualmente applicabile.

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
5. BANDI DI CONCORSO**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
6. PERFORMANCE**

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 7, d. lgs. 150/2009, delib. CiVIT n.104/2010	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, lett. b), della l.r. n. 10/2014	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art.10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art.169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
			Art. 1, co.1, lett. b), l.r. n. 10/2014	Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione (sia parte obiettivi che parte finanziaria) e piano esecutivo di gestione assestato	Tempestivo	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali (Piano esecutivo di gestione - parte finanziaria);  Direzione generale (Piano esecutivo di gestione - parte obiettivi)		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali (Piano esecutivo di gestione - parte finanziaria);  Direzione generale (Piano esecutivo di gestione - parte obiettivi)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali (Piano esecutivo di gestione - parte finanziaria);  Direzione generale (Piano esecutivo di gestione - oggi PIAO - sezione performance - ex PEG parte obiettivi)
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, lett.b), della l.r. n. 10/201400	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art.10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
			Art. 1, c. 1 lett. c), l.r. n. 10/2014	Bilanci di rendicontazione	Rapporto di gestione, Stato di attuazione degli obiettivi operativi, Relazione illustrativa del monitoraggio del Piano Esecutivo di Gestione	Tempestivo	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	L'obbligo oggi non è più relativo al Piano esecutivo di gestione. Il monitoraggio è relativo agli obiettivi di performance del PIAO.
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art 1, co. 1, lett. f) della l.r. n. 10/2014	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
			Art 1, co. 1, lett. f), l.r. n. 10/2014	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Annuale (entro il 30 giugno)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane	Pubblicazione annuale (entro il 30 giugno)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	<i>Stante l'aggiornamento al 30 giugno, il controllo della Segreteria generale si riferisce al dato dell'anno precedente</i>
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art 1, co. 1, lett. f) della l.r. n. 10/2014	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A			
			Art 1, co. 1, lett. f), l.r. n. 10/2014	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Annuale (entro il 30 giugno)	Servizio Risorse umane		Servizio Risorse umane	Pubblicazione annuale (entro il 30 giugno)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	<i>Stante l'aggiornamento al 30 giugno, il controllo della Segreteria generale si riferisce al dato dell'anno precedente</i>
	Benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016		Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	<i>Nonostante l'abrogazione a livello nazionale dell'obbligo, l'amministrazione rende in ogni caso disponibili i dati relativi alle indagini svolte</i>

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
7. ENTI CONTROLLATI**

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile e elaborazioni e dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile e dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		1) ragione sociale										
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione										
		3) durata dell'impegno										
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse finanziarie	Risorse finanziarie	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile e elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
						33/2013)					entro il: 30 settembre	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Si		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni		Gabinetto e pubbliche relazioni	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Si		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 marzo	Gabinetto e pubbliche relazioni		Gabinetto e pubbliche relazioni	30 marzo di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n.	Si ai sensi della l.r. n.		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22,	Gabinetto e pubbliche		Gabinetto e pubbliche	30 novembre	Segreteria Generale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile e elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		33/2013	10/2014			c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	relazioni		relazioni	di ogni anno	Annuale entro il: 30 settembre	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Si		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					1) ragione sociale							
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
			ai sensi della l.r. n. 10/2014		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse finanziarie	Risorse finanziarie	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Annuale entro il: 30 settembre	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il:	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile e elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
											30 settembre	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Si		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni		Gabinetto e pubbliche relazioni	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Si		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 30 marzo	Gabinetto e pubbliche relazioni		Gabinetto e pubbliche relazioni	30 marzo di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Si		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita		Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
			N/A		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi	Tempestivo (ex	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Il presente obbligo di

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile e elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
					specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						pubblicazioni e è in capo alle società controllate.
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Sì		Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
			ai sensi della l.r. n. 10/2014		1) ragione sociale							
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Risorse finanziarie	Risorse finanziarie	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile e elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
						33/2013)					entro il: 30 settembre	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza	Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Si		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni		Gabinetto e pubbliche relazioni	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Si		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni		Gabinetto e pubbliche relazioni	30 marzo di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n.	Si ai sensi della l.r. n.		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22,	Gabinetto e pubbliche		Gabinetto e pubbliche	30 novembre	Segreteria Generale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile e elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		33/2013	10/2014			c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	relazioni / Sviluppo urbano/ Cultura, turismo / Welfare / Infanzia per quanto di competenza		relazioni	di ogni anno	Annuale entro il: 30 settembre	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto e pubbliche relazioni		Gabinetto e pubbliche relazioni	30 novembre di ogni anno	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
8. ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI**

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE						
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimenti	Art. 35, c. 1, lett.a), d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1 della l.r. n. 10/201	Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A							
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili																
		Art. 35, c. 1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria								Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Art. 35, c. 1, lett.c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale								Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Art. 35, c. 1, lett.c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale								Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Art. 35, c. 1, lett.e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano								Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Art. 35, c. 1, lett.f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante								Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Art. 35, c. 1, lett.g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione								Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Art. 35, c. 1, lett.h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A											

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 35, c. 1, lett.i), d.lgs. n. 33/2013			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett.l), d.lgs. n. 33/2013			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett.m), d.lgs. n. 33/2013			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett.d), d.lgs. n. 33/2013			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett.d), d.lgs. n. 33/2013 e art.1, c 29,1., 190/2012			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
			Art.3, co. 7 bis e l'art. 9, co. 3 della l.p. n. 23/1992	Tipologie di procedimenti	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b> 1) moduli e formulari necessari alla presentazione delle domande	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					2) elenchi della documentazione da presentare assieme alla domanda	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
					3) casi di silenzio assenso e di segnalazione certificata di inizio attività	Tempestivo	Tutti i servizi		Tutti i servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					4) indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo	Tempestivo	Segreteria Generale		Segreteria Generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1 della l.r. n. 10/2014	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Pubblicazione annuale (entro il 31 marzo di ogni anno)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016;
			Art. 3, co. 9, l.p. n. 23/1992 e art. 1, c. 28, della l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Annuale (entro il 31 marzo di ogni anno)	Tutti i servizi		Segreteria generale	Pubblicazione annuale (entro il 31 marzo di ogni anno)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/201	N/A ai sensi dell'art.1, c.1, l.r. 10/2014	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 72 co. 2 DPR. 445/2000	Si	Misure organizzative	Misure organizzative adottate per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi nonché le modalità per la loro esecuzione; in particolare si pubblica il Disciplinary interno per l'acquisizione d'ufficio di dati, informazioni e documenti e per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà	Tempestivo	Segreteria Generale		Segreteria Generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**9. PROVVEDIMENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Si ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. g), l.r. n. 10/2014 - limitatamente alla lett. d) dell'art.23, c.1, d.lgs 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)		Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	Modifica normativa locale LR del 2023 L'Amministrazione rende inoltre disponibili l'elenco di tutti i provvedimenti
		Art. 1, co. 1, lett. g), l.r. n. 10/2014	Provvedimenti organi indirizzo politico	L'Amministrazione, volontariamente, pubblica altresì, con specifica evidenza, i dati relativi a provvedimenti finali dei procedimenti di concessione, autorizzazione, concorsi e prove selettive. Sono inoltre pubblicati gli elenchi di tutte le deliberazioni con indicazione estremi del provvedimento, oggetto, struttura responsabile.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)		Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	Modifica normativa locale LR del 2023	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Si ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. g), l.r. n. 10/2014 - limitatamente alla lett. d) dell'art.23, c.1, d.lgs 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)		Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	Modifica normativa locale LR del 2023
		Art. 1, co. 1, lett. g), l.r. n. 10/2014	Provvedimenti dirigenti amministrativi	L'Amministrazione, volontariamente, pubblica altresì, con specifica evidenza, i dati relativi a provvedimenti finali dei procedimenti di concessione, autorizzazione, concorsi e prove selettive. Sono inoltre pubblicati gli elenchi di tutte le determinazioni dirigenziali con indicazione estremi del provvedimento, oggetto, struttura responsabile.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)		Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	Modifica normativa locale LR del 2023	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**10. CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ ECONOMICHE**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Controlli sulle attività economiche		art. 2, comma 5, lett. a), del D.Lgs. 12 luglio 2024, n. 103	sì	Controlli sulle attività economiche	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche	Triennale	Servizio Polizia Locale	Servizio Polizia Locale	Servizio Polizia Locale	<b>Pubblicazione tempestiva</b>	<b>Segreteria Generale</b> <b>Annuale entro il: 30 settembre</b>	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**11. BANDI DI GARA E CONTRATTI - VALIDO PER AVVISI E BANDI PUBBLICATI DAL 01.01.2024**

Denominazione e sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	FASE	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	si		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	si		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: - Delibera a contrarre - Bando/avviso di gara/lettera di invito - Disciplinare di gara - Capitolato speciale - Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
Affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	si		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )	si		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	

Denominazione e sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	FASE	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	si		<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)		
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	si		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)		
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	si		<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)		
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	si		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)		

Denominazione e sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	FASE	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	si		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	si		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
<b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b>												
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	si		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	si		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	si		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	si		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	si		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	si		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT)		Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno)	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**12. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI**

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, lett. i), della l.r. n. 10/2014	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, in particolare si pubblicano tutti i Regolamenti che disciplinano la materia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
			Art.19, l.p. n. 23/1992	Criteri e modalità	<b>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</b>	Tempestivo	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale	Annuale entro il: 30 settembre	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, lett. i), della l.r. n. 10/2014	Atti di concessione (c.d. Amministrazione Aperta)	Dati dei provvedimenti concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e attributi di vantaggi economici ad enti pubblici e privati. La legge richiede la pubblicazione rispetto unicamente rispetto agli importi superiori a € 1000,00; l'amministrazione volontariamente pubblica tutti i dati anche con riferimento ai importi inferiori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, lett. i), della l.r. n. 10/2014		Per ciascun atto:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) nome e dati fiscali del beneficiario							
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) importo							
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione											
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) struttura e dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo										
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario										

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) <i>link</i> al progetto selezionato							
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato							
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
			Art.7, l.r. 8/2018; Art.19, l.p. n. 23/1992	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. In luogo della pubblicazione del singolo atto, può essere pubblicato un elenco (in formato tabellare aperto) contenente i seguenti dati: - nome e dati fiscali del beneficiario - importo - norma o titolo a base dell'attribuzione - struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo - modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tutti i Servizi		Tutti i Servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**13. BILANCI**

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	N/A ai sensi dell'art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014	Bilancio preventivo	Documenti allegati al bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.								
		Art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014; l.p. n. 18/2015, art. 174, co. 4, d.lgs. n. 267/2000	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno e relative variazioni. Bilancio di previsione assestato.	Tempestivo	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	N/A ai sensi dell'art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.											
		Art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014; l.p. n. 18/2015, art. 227, co. 6 bis e art. 230, co. 9 bis, d.lgs. n. 267/2000	Bilancio consuntivo	Versione integrale del rendiconto di gestione, comprensivo anche della gestione in capitoli, versione integrale dell'eventuale rendiconto consolidato, comprensione anche della gestione in capitoli ed una versione semplificata per il cittadino di entrambi i documenti.	Tempestivo	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011	N/A ai sensi dell'art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 18-bis. d.lgs.118/2011	Si	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Tempestivo	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**14. BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (art. 8 d lgs 33) Semestrale (entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno),	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione semestrale (entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo (art. 8 d lgs 33) Semestrale (entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno),	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione semestrale (entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
					Canoni di occupazione permanente di suolo pubblico e concessione per parcheggi comunali in struttura o su strada	Annuale (entro il 31 dicembre di ogni anno)	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione annuale (31 dicembre di ogni anno)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Censimento delle autovetture	Art. 4, DPCM 25 settembre 2014	Si	Censimento delle autovetture	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Annuale	Servizio Gestione Strade e parchi		Servizio Gestione Strade e parchi	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
	Elenco beni confiscati	Art. 48, comma 3, lett. c) del d.lgs. n. 159/2011	Si	Elenco beni confiscati	Elenco dei beni immobili confiscati e trasferiti al patrimonio indisponibile del comune contenente l'indicazione della consistenza, destinazione e utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Mensile	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione mensile	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	La pubblicazione è obbligatoria ai sensi del d.lgs 159/2011 ma allo stato attuale non è oggetto di rendicontazione ad ANAC
	Report operazioni immobiliari		Pubblicazione facoltativa	Report operazioni immobiliari	Elenco annuale delle operazioni patrimoniali autorizzate con evidenza degli elementi identificativi fondamentali in forza di quanto disposto dal Piano della trasparenza	Annuale	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**15. CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE**

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Direzione generale		Direzione generale	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre		
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, c.1, lett. o), l.r. 10/2014		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	La non applicabilità è riferita al richiamo al d.lgs 150/2009
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, c.1, lett. o), l.r. 10/2014		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre		
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	Direzione generale e Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali per quanto di rispettiva competenza		Direzione generale e Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali per quanto di rispettiva competenza	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
	Controlli interni	Art. 5, co. 2, Regolamento sui controlli interni approvato con delib. n. 136 del 23.11.2016	Si	Controlli interni	Relazione annuale sull'applicazione e sugli esiti dei controlli interni.	Annuale	Direzione generale		Direzione generale	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
16. SERVIZI EROGATI**

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, l.r. n. 10/2014 <b>Pubblicazione volontaria</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	Tutti i Servizi (per le rispettive competenze)		Tutti i Servizi (per le rispettive competenze)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Si	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Direzione generale Servizi di merito (per le rispettive competenze)		Direzione generale Servizi di merito(per le rispettive competenze)	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

In questa sezione l'Amministrazione pubblica volontariamente la Relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (D.lgs. 201/2022 art. 30, co. 2) di cui alla Sezione 10. Bandi di gara e contratti

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
17. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (1° aprile/1° luglio/ 1° ottobre / 1° gennaio)	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Trimestrale (1° aprile/1° luglio/ 1° ottobre / 1° gennaio)	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, co. 1bis, d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione annuale	Annuale entro il: 30 settembre	
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione trimestrale	Annuale entro il: 30 settembre	
					Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (31 gennaio di ogni anno riferito con riferimento all'anno successivo)	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Annuale (31 gennaio di ogni anno riferito con riferimento all'anno successivo)	Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggi o-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014  <b>Pubblicazione volontaria</b>	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione e tempestiva	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**18. OPERE PUBBLICHE**

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 37 del D. Lgs 36/2023	Si ai sensi dell'art.3, c. 8, l.p. 19/2016		<b>Programmazione triennale dei lavori pubblici contenuta nel Documento Unico di Programmazione</b>	Tempestivo	Direzione generale  Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali  (per le rispettive competenze)	Direzione generale  Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali  (per le rispettive competenze)	Pubblicazione e tempestiva	Segreteria Generale  Annuale entro il: 30 settembre	La pubblicazione degli atti di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 50/2016 sono adempiuti mediante pubblicazione in SICOPAT	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
	Contributi per l'efficiamento energetico e lo sviluppo territoriale sostenibile	Art. 1, co. 37 d.l. n. 160/2019	Si	Contributi per l'efficiamento energetico e lo sviluppo territoriale sostenibile	Fonte di finanziamento, importo assegnato e finalizzazione del contributo assegnato	Tempestivo	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione e tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**19. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO**

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (ex art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
			Art.1, co.1, lett. b), l.r. n. 10/2014	Pianificazione e governo del territorio	Piani territoriali e urbanistici e loro varianti	Tempestivo	Servizio Urbanistica		Servizio Urbanistica	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
			Art.19, co.2, l'art. 32, co.3, l'art. 33, co. 3, l'art. 37 co. 1, 3, 4, l'art. 38, co. 3, l'art. 44, co. 1, 4 e l'art. 51, co. 2, l.p. n. 15/2015		Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, documentazione integrale del PRG adottato, elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessate dalle osservazioni e una planimetria con le indicazioni delle parti di territorio oggetto di osservazioni, PRG approvato dalla Giunta provinciale, notizia dell'avvenuto adeguamento d'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati, piani di riqualificazione urbanistica e piani attuativi per specifiche finalità di iniziativa pubblica)	Secondo le specifiche tempistiche disposte dalla l.p. n. 15/2015	Servizio Urbanistica		Servizio Urbanistica	Secondo le specifiche tempistiche disposte dalla l.p. n. 15/2015	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**20. INFORMAZIONI AMBIENTALI**

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della L.r. n. 10/2014	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della L.r. n. 10/2014	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della L.r. n. 10/2014	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della L.r. n. 10/2014	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della L.r. n. 10/2014	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della L.r. n. 10/2014	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della L.r. n. 10/2014	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggi o-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
			Art. 3 bis della l. 113/1992	Bilancio arboreo	Rapporto fra il numero degli alberi piantati in aree urbane di proprietà pubblica rispettivamente al principio e al termine del mandato stesso, dando conto dello stato di consistenza e manutenzione delle aree verdi urbane di propria competenza	Due mesi prima della scadenza naturale del mandato	Servizio Gestione Strade e parchi		Servizio Gestione Strade e parchi	Due mesi prima della scadenza naturale del mandato	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**21. INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	Tutti i Servizi		Tutti i Servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	Tutti i Servizi		Tutti i Servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013)	Tutti i Servizi		Tutti i Servizi	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
22. ALTRI CONTENUTI**

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Altri contenuti Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art.10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, art. 1, c. 8, l. n. 190/2012	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Delib. ANAC n. 201 del 13.04.2022	Si	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	Alla data attuale il Comune di Trento non ha adottato tali regolamenti
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Si	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Si	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Si	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013,	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 3, co. 7 bis l.p. n. 23/1992	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Si ai sensi della l.r. n. 10/2014	Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria generale		Segreteria generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	N/A non si tratta di un obbligo ma di una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle Linee guida Anac FOIA	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Si	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Innovazione, ricerca e transizione digitale		Servizio Innovazione, ricerca e transizione digitale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Si	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio Innovazione, ricerca e transizione digitale		Servizio Innovazione, ricerca e transizione digitale	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Si	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio Innovazione, ricerca e transizione digitale		Servizio Innovazione, ricerca e transizione digitale	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Applicabilità all'ente	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	NOTE
	Dati ulteriori	Art.7-bis, co. 3, d.lgs n. 33/2013 e art. 1, co. 9, lett. f) l.190/2012	Art. 16, co. 26. d.l. 138/2011	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	Annuale (entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto)	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre	
Art. 142, comma 12-quater, d. lgs 285/1922			Rendiconto proventi violazioni Codice della strada	Elenco di rendiconto proventi violazioni Codice della strada	Annuale	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre		
Dpcm 23 aprile 2010 e ss.mm.			Rendiconto 5 per mille	Rendiconto annuale degli usi delle quote del 5 per mille dell'Irpef destinato al Comune di Trento	Annuale	Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali		Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali	Pubblicazione annuale	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre		
			Raccolta firme per referendum e proposte di legge	Elenco eventuali proposte di legge di iniziativa popolare e referendum per i quali è in corso la raccolta delle firme	Tempestivo	Segreteria Generale		Segreteria Generale	Pubblicazione tempestiva	Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre		

## 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Trento con le elezioni amministrative di settembre 2020 ha rinnovato gli **organi di indirizzo politico**:

- **il Consiglio Comunale**, composto da 40 Consiglieri/e, organo direttamente rappresentativo della comunità locale, eletto ogni 5 anni,
- **il Sindaco**, eletto a suffragio universale diretto;
- **la Giunta comunale**, composta dal Sindaco e da 7 Assessori/e. La composizione della Giunta comunale è stata aggiornata con decreto sindacale n. 85 di data 26 ottobre 2023.

Il territorio del Comune di Trento è suddiviso in **12 Circoscrizioni** amministrative, organismi di decentramento, partecipazione e consultazione popolare, come segue: 1. Gardolo; 2. Meano; 3. Bondone; 4. Sardagna; 5. Ravina - Romagnano; 6. Argentario; 7. Povo; 8. Mattarello; 9. Villazano; 10. Oltrefersina; 11. San Giuseppe - Santa Chiara; 12. Centro storico - Piedicastello.

Ciascuna Circoscrizione ha come organi rappresentativi il **Consiglio Circoscrizionale** e il **Presidente del Consiglio circoscrizionale**, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento del decentramento.

### 3.1.1 ORGANIGRAMMA

In coerenza con le Linee programmatiche di mandato 2020-2025 e con gli obiettivi strategici del Documento unico di programmazione, che prevedono di innovare e fare crescere la macchina amministrativa, e di individuare soluzioni che permettano di migliorare l'organizzazione comunale rendendola più aderente agli obiettivi dell'amministrazione, **nel corso dell'attuale mandato la struttura dell'ente è oggetto di revisione dinamica e progressiva con analisi e ridisegno degli assetti macro e microstrutturali, connessa a un'organizzazione agile ed in continuo mutamento**, con nuove soluzioni organizzative macro e micro che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati, promuovendo uno sguardo più trasversale nella sua azione e una specializzazione delle strutture su alcune funzioni strategiche.

In particolare l'analisi di dettaglio dell'organizzazione ha portato all'individuazione di posizioni di responsabilità del middle management, con una valorizzazione delle posizioni organizzative connessa alle performance, come da documento "Sistema di misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti e delle posizioni organizzative" approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 37 dd.12.02.2024 e ss.mm.

- **Il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige**, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss. mm., all'art.1 c.6 prevede *"Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, secondo i principi fissati dalla costituzione. Il comune sulla base di quanto disposto dall'articolo 65 del DPR 31 agosto 1972, n. 670 provvede a disciplinare l'ordinamento del personale compresa la disciplina delle modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali, i titoli di studio e i requisiti professionali necessari per l'affidamento degli incarichi dirigenziali"*
- **Lo Statuto del Comune di Trento**, approvato e da ultimo modificato con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 26.09.2023 n. 91, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune, specifica le attribuzioni degli organi e definisce le forme di gestione amministrativa.
- **Il Regolamento organico generale del personale**, approvato e da ultimo modificato con deliberazioni consiliari 01.12.2009 n. 162 e 26.09.2023 n. 92, all'art.5 prevede *"Le strutture organizzative del Comune si articolano in Aree omogenee di attività e Servizi. [...] 4. La Giunta comunale provvede alla ripartizione delle specifiche competenze tra le strutture ed i dirigenti responsabili, determina gli obiettivi da perseguire ed assegna le risorse. 5. La Giunta comunale, tenuto conto della quantità delle risorse umane, finanziarie e*

*strumentali a disposizione, della rilevanza e complessità delle funzioni ed in applicazione degli indirizzi in materia organizzativa fissati dal Consiglio comunale nei documenti di programmazione dell'attività dell'ente, può istituire, sopprimere, ridenominare o accorpare diversamente Aree e Servizi ovvero modificarne le competenze.” Ai sensi della Tabella E del medesimo regolamento “La Giunta comunale, con apposita deliberazione, procede alla individuazione e denominazione degli uffici e delle posizioni di progetto. 2. Gli uffici sono individuati sulla base di criteri di omogeneità funzionale, con riguardo a finalità operative e a problemi specifici. Le relative competenze sono specificate nella sopraccitata deliberazione.”*

Il Comune di Trento è una realtà organizzativa complessa, la cui struttura è retta da un **Direttore generale**, che sovrintende alla gestione dell'ente e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza secondo le direttive impartite dal Sindaco. Restano ferme le competenze del **Segretario generale** che esercita le funzioni consultive, referenti, e di assistenza agli organi collegiali, di garanzia in ordine alla conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico, di garanzia in ordine alla trasparenza e al diritto di accesso agli atti amministrativi.

L'ente è organizzato in strutture denominate **Servizi**, *strutture complesse dotate di autonomia funzionale cui sono affidati compiti di gestione di funzioni aggregate secondo criteri di affinità in relazione ai servizi erogati, alle competenze richieste, alla tipologia di domanda soddisfatta*, che a loro volta possono essere strutturati internamente mediante **posizioni organizzative** distinte tra:

- **Uffici:** *posizioni che comportano lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*
- **Posizioni di progetto:** *posizioni che comportano lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.*

L'attuale struttura dell'Ente è riportata nel documento “Attribuzioni delle strutture organizzative”, da ultimo approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 205 d.d. 22.07.2024, e nel documento “Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative”, da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 206 d.d. 22.07.2024. Nell'organigramma aggiornato il disegno vede 3 tipologie di strutture (servizi e progetti) tutte orientate al raggiungimento di obiettivi strategici trasversali:

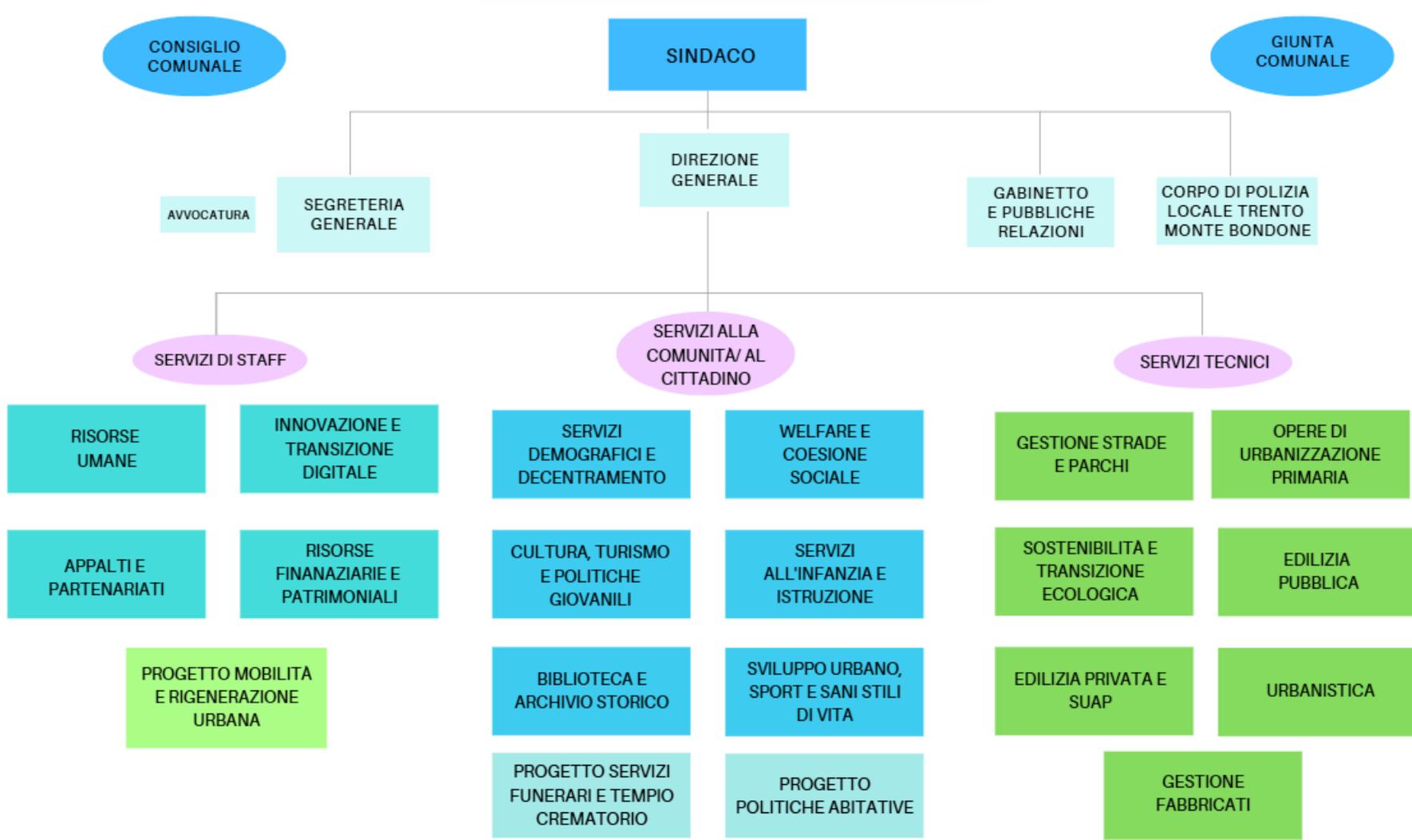
- **servizi di staff:** con funzioni orientate maggiormente al supporto trasversale alle strutture;
- **servizi alla comunità/alla cittadinanza:** con funzioni legate in prevalenza all'erogazione di servizi pubblici;
- **servizi tecnici:** con funzioni in prevalenza di progettazione e realizzazione di opere e interventi strategici per la trasformazione della città e la manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio e del territorio dell'Amministrazione.

L'organigramma della struttura organizzativa comunale vede in particolare:

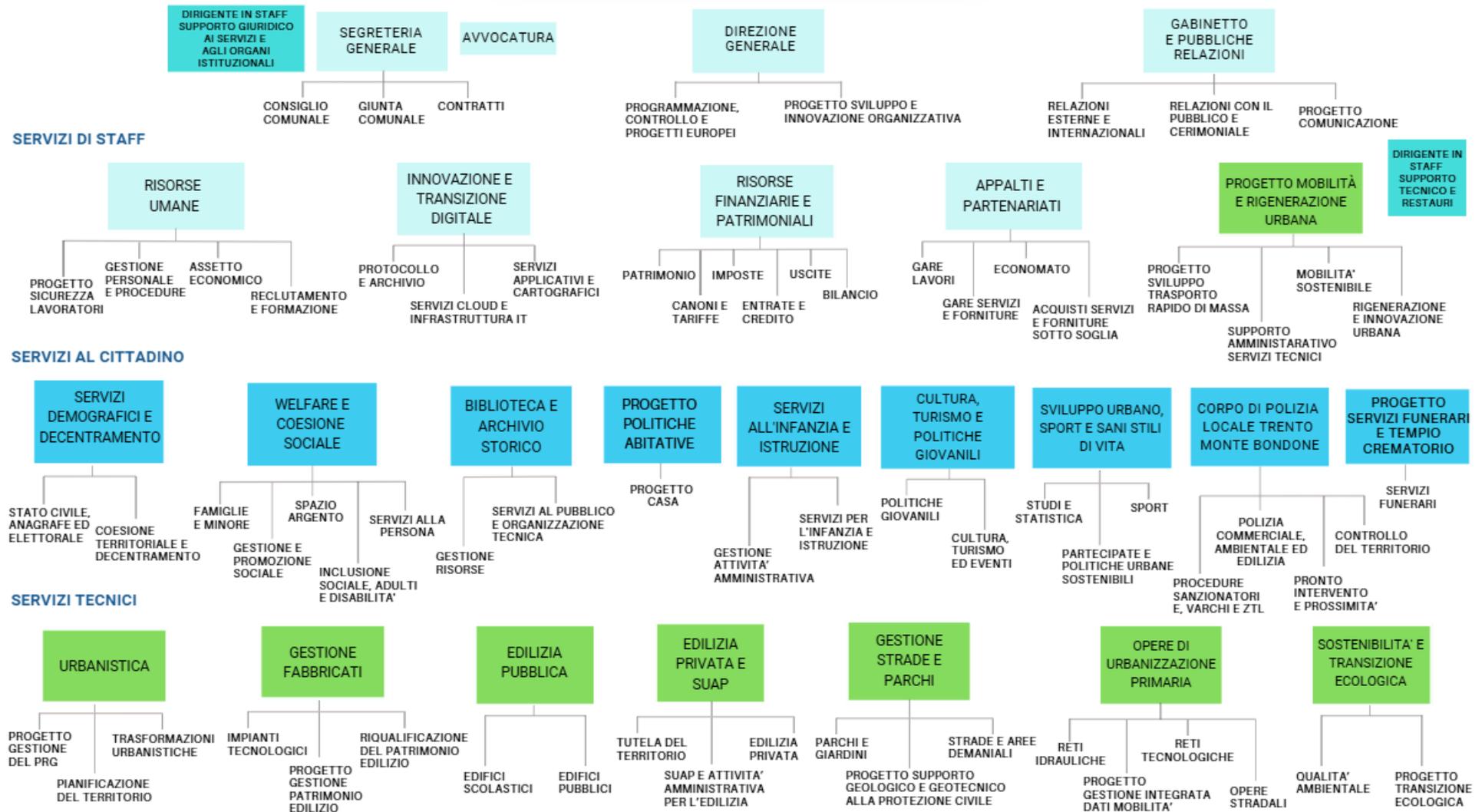
- Macrostruttura con 21 Servizi e 3 Progetti diretti da Dirigenti, con graduazione nel “Documento di graduazione delle posizioni dirigenziali”, da ultimo approvato dalla Giunta comunale con deliberazione 15.01.2024 n. 8.
- Microstruttura con 71 posizioni organizzative coordinate da Capiufficio e responsabili di Progetto, con graduazione nel documento “Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative” sopraccitato.

L'**organigramma** sottoriportato illustra graficamente l'articolazione delle strutture e delle posizioni organizzative aggiornate a gennaio 2025.

# MACROSTRUTTURA



# MICROSTRUTTURA



### 3.1.2 SVILUPPO E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA

Le linee programmatiche di mandato in materia di "un'organizzazione migliore" e il Documento unico di programmazione prevedono:

- l'obiettivo strategico (Org3): innovare e fare crescere la macchina amministrativa;
- l'obiettivo operativo (Org3.2): individuare soluzioni che permettano di migliorare l'organizzazione comunale rendendola più aderente agli obiettivi dell'amministrazione.

Al fine di perseguire gli obiettivi di valore pubblico illustrati nella sezione programmazione, vista la crescente complessità delle sfide dell'Amministrazione di un Comune capoluogo, che richiedono politiche pubbliche innovative e nuovi modelli di gestione e monitoraggio, anche per il PNRR, si è avviato a partire dal 2021 un percorso pluriennale di innovazione organizzativa, con declinata a partire dal PIAO 2023 la baseline per una programmazione pluriennale basata sulle seguenti linee guida di un processo graduale di trasformazione dinamica verso un'organizzazione agile:

- **trasversalità e innovazione**, cultura manageriale, valorizzazione del middle-management;
- **analisi dei fabbisogni e mappatura delle competenze interne**, revisione dei profili professionali;
- valorizzazione di competenze, esperienze professionali, titoli ed attitudini sia nell'allocazione delle risorse umane sia nei percorsi di sviluppo e progressione professionale, valorizzazione del legame tra performance e incentivi;
- promozione di strumenti di attrattività, percorsi di formazione e onboarding, flessibilità e lavoro agile;
- **analisi, reingegnerizzazione e digitalizzazione di processi e servizi**, in ottica di razionalizzazione, semplificazione ed efficientamento
- **raccolta, analisi e cultura dei dati**, per la costruzione di cruscotti e scenari per la costruzione di politiche politiche pubbliche.

La programmazione dello sviluppo organizzativo del Comune di Trento, vede un **percorso pluriennale che prosegue basato sui pilastri della riforma della Pubblica Amministrazione prevista dal PNRR.**



## PROGETTO MAPPATURA DELLE COMPETENZE - PRIMA FASE SPERIMENTALE 2024

In coerenza con le linee programmatiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e il P.I.A.O. 2024-2026, che prevedono la valorizzazione del capitale umano, un'organizzazione per competenze e specializzazioni, l'analisi dei fabbisogni e la mappatura delle competenze interne, si è avviato un percorso di analisi e progettazione interna della mappature delle competenze del personale del Comune di Trento, finalizzato alla costruzione di un sistema strutturato di raccolta dei dati, delle competenze e dei CV del personale del Comune.

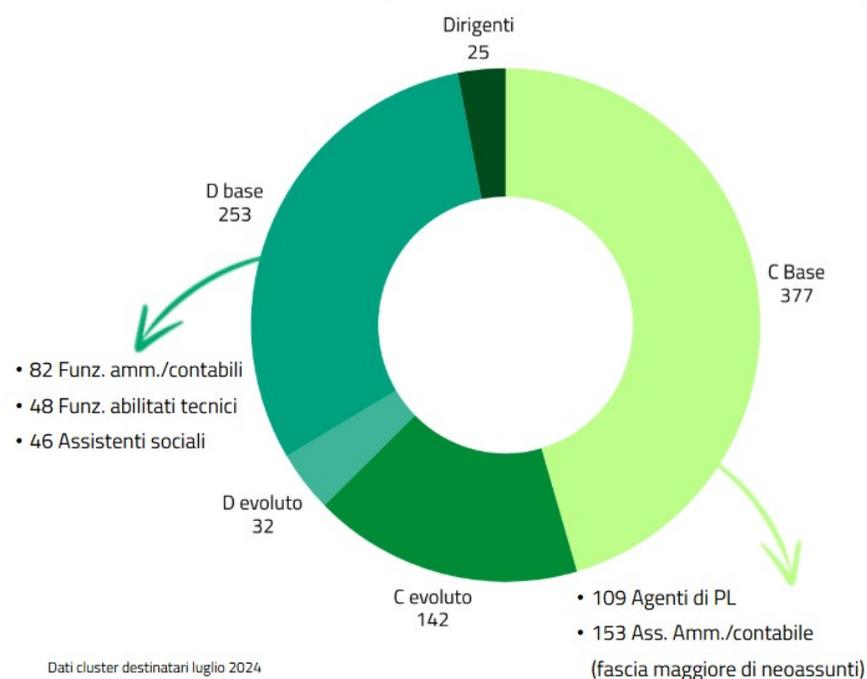
Il progetto ha visto l'avvio di una **prima fase sperimentale (luglio-dicembre 2024) di mappatura delle competenze del personale del Comune di un primo cluster di 828 destinatari** mediante un questionario erogato tramite email istituzionale, con un tasso di partecipazione dell'87% dei destinatari, e con i primi dati macro delle competenze interne emerso come da quadro sotto riportato.

**Per il 2025 è prevista l'analisi dei dati raccolti e la programmazione di una raccolta strutturale e continuativa** anche per il restante personale, finalizzata alla costruzione di un sistema strutturato di raccolta dei dati e delle competenze, per le analisi organizzative e dei fabbisogni delle strutture in linea con la programmazione delle priorità strategiche e degli obiettivi trasversali dell'Amministrazione.

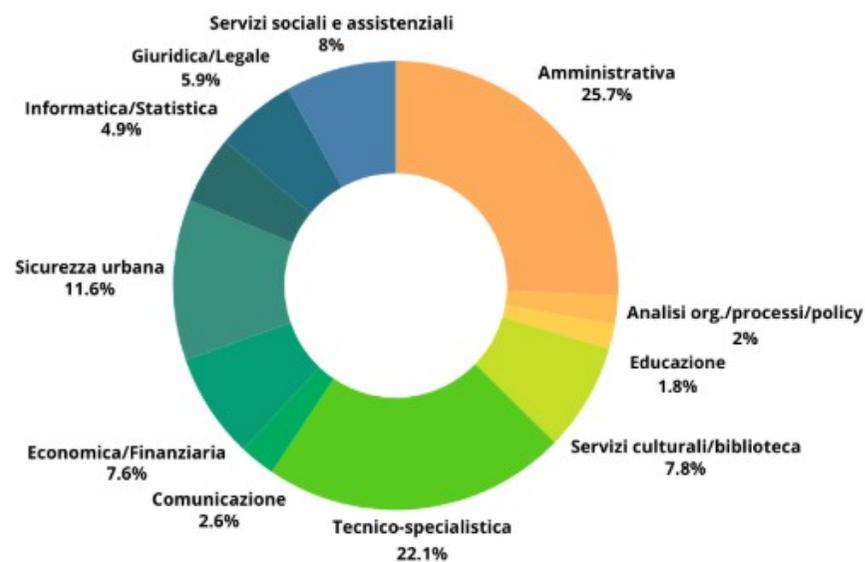
### DESTINATARI: 56% DEL PERSONALE (828)

- Dirigenti e Capiufficio
- cat. C e cat. D

**Tasso di partecipazione: 87%**



### FAMIGLIE PROFESSIONALI



Dati n.734 rispondenti al 31.12.2024

## GRUPPI TRASVERSALI

Per rafforzare il focus dell'organizzazione sugli obiettivi strategici e sui risultati attesi, anche promuovendo una maggiore velocità di risposta e trasversalità funzionale alla realizzazione degli imminenti obiettivi e sfide poste dal PNRR e dall'emergenza energetica con i previsti impatti sul bilancio si è valutato opportuno incentivare l'analisi dei dati e l'individuazione di proposte di innovazione basate sui dati, l'analisi costi-benefici, la programmazione integrata, la digitalizzazione e la rendicontazione delle spese in ottica di spending review, che richiedono necessariamente la condivisione dei dati delle diverse strutture e delle competenze di figure specializzate interne. Pertanto, con la preliminare condivisione della Giunta comunale, la Direzione generale ha attivato dal 2022 la progressiva costituzione di gruppi trasversali per progetti complessi, legati ad attività finalizzate alla realizzazione di obiettivi strategici, che richiedono una necessaria collaborazione trasversale, condivisione di dati e valorizzazione delle competenze interne, e che coinvolgono diverse strutture. I gruppi sono coordinati da Dirigenti, Posizioni Organizzative o funzionari con specifica esperienza e alta specializzazione sui temi interessati. **Per il 2025 si prevede la prosecuzione o la nuova attivazione dei gruppi di seguito riportati**, con specifici obiettivi legati agli obiettivi generali e trasversali illustrati nel presente PIAO.



## COMUNITÀ PROFESSIONALI

Nell'ottica della specializzazione di competenze interne su tematiche particolarmente complesse o nuove, si è promossa la costruzione ed attivazione di comunità professionali interne, che coinvolgono il personale di tutti i servizi, mediante l'individuazione di uno o più referenti per ciascuna struttura, sulla base di competenza, esperienza ed attitudine. Tali comunità saranno accompagnate da specifici percorsi formativi di taglio pratico e dal supporto di referenti esperti di dominio e di strumenti che facilitino l'aggiornamento su modalità e procedure uniformi e semplificate che diventino patrimonio comune di tutti i Servizi. In particolare **nell'anno 2025 si prevede la prosecuzione o la nuova attivazione delle seguenti comunità professionali:**

1. **REFERENTI GARE SOTTOSOGLIA/MEPAT per servizi e forniture:** formazione sugli aspetti pratici e gli strumenti di supporto interni;
2. **REFERENTI COMUNICAZIONE:** formazione e coinvolgimento nella MISURA 1.4.1 PNRR CITTADINO INFORMATO per la gestione contenuti e l'aggiornamento nel nuovo sito istituzionale
3. **REFERENTI AGENDA DIGITALE:** formazione e coinvolgimento nella MISURA 1.4.1 PNRR Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici per la digitalizzazione e gestione dei nuovi servizi digitali su Stanza del cittadino

### 3.1.3 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

L'analisi e il ridisegno degli assetti macro e microstrutturali, in un'organizzazione agile ed in continuo mutamento, ha comportato la necessaria programmazione di innovazioni di processi e servizi finalizzate all'efficientamento organizzativo necessario per la realizzazione degli obiettivi di mandato. **L'agenda digitale sarà oggetto di aggiornamento in corso d'anno in base alla ricognizione e aggiornamento dei fabbisogni con i Dirigenti delle strutture e in linea con le priorità strategiche e gli obiettivi trasversali dell'Amministrazione.**

**RIDISEGNO DI SERVIZI IN OTTICA USER CENTRIC** - Il ridisegno riguarderà principalmente il design dei servizi oggetto di digitalizzazione, con una preliminare analisi delle esigenze degli stakeholders interni ed esterni e semplificazione dei processi, con il coinvolgimento trasversale delle diverse strutture coinvolte.

**MISSIONE 1 DEL PNRR M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO** - I finanziamenti ottenuti dall'Amministrazione per le misure relative alla missione 1 del PNRR con focus sull'esperienza del cittadino nei servizi pubblici, vedono la programmazione di obiettivi inerenti la digitalizzazione dei procedimenti e la migrazione in cloud dei servizi, l'implementazione dei servizi e l'integrazione con le piattaforme digitali nazionali PAgoPA, Applo, PDN, PDND, SPID/CIE/CNS.

**DIGITALIZZAZIONE INTERNA** - La programmazione della digitalizzazione interna, per facilitare la costruzione di un'organizzazione agile e flessibile che risponda alle sfide e ai cambiamenti imposti dal contesto interno ed esterno, prevede come priorità per il 2025 le 4 direttrici strategiche già individuate nell'agenda digitale 2024 nei seguenti ambiti: Migrazione in Cloud dei Servizi e incremento della sicurezza dei sistemi di contabilità e demografici; Digitalizzazione dei servizi online al cittadino e nuovo portale web; Adeguamento delle piattaforme di back-end (software gestionali) in ottica cloud oriented; Governance dei dati per un processo Data driven: piattaforma dati per la mobilità

#### ACCESSIBILITÀ AI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il tema della transizione digitale, che vede un forte incentivo con i finanziamenti del PNRR, oltre alla previsione di un impatto trasversale su tutti i servizi e su tutta la cittadinanza, richiede un impegno dell'Amministrazione per individuare modalità e azioni che consentano la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte di tutta la cittadinanza, con particolare cura e attenzione verso i cittadini anziani e disabili, particolarmente interessati dal cd. Digital divide. A tal fine a partire dall'anno 2023, oltre a tutte le misure relative alla missione 1 del PNRR inerenti la digitalizzazione dei procedimenti e la migrazione in cloud dei servizi, l'implementazione dei servizi e l'integrazione con le piattaforme digitali nazionali PAgoPA, Applo, PDN, PDND, SPID/CIE/CNS, si prevede in particolare:

#### DESIGN SERVIZI E COMUNICAZIONE IN OTTICA USER CENTRIC

Nell'ambito della "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" sono previste e finanziate le seguenti attività:

**RIDISEGNO E MIGLIORAMENTO DI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO** tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.

**ADEGUAMENTO DEL SITO INTERNET: COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE USER CENTRIC** Aggiornamento e adeguamento del sito istituzionale in termini di accessibilità e conformità alle linee guida emanate ai sensi del CAD, mediante revisione dell'architettura dell'informazione del sito e template html del sito. Nell'ottica di migliorare l'accessibilità dei servizi al cittadino la revisione dell'interfaccia grafica sarà accompagnata da una revisione informativa e organizzativa del servizio ai cittadini, con impatti sull'uniformazione dei canali di accesso (telefono, mail, orari apertura e modalità di appuntamento), sulla semplificazione del linguaggio e della descrizione dei servizi al cittadino con focus sull'utente finale.

## 3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### 3.2.1 BASELINE: DATI AL 31.12.2024.

**DOTAZIONE ORGANICA** È la previsione macro-organizzativa fissata dal Consiglio Comunale che quantifica il numero complessivo di lavoratori a tempo pieno di cui l'amministrazione può dotarsi. Per il Comune di Trento la dotazione organica è prevista nell'allegato C del Regolamento organico generale del personale.

**PIANTA ORGANICA** È un atto di micro-organizzazione adottato dalla Giunta comunale ed è sostanzialmente l'organigramma comunale, ossia la fotografia in tempo reale del personale presente in amministrazione con la sua distribuzione tra servizi, le varie categorie, divise tra base ed evoluto, distinte tra le varie figure professionali, i tempi pieni e parziali. I posti della dotazione organica sono indicati a tempo pieno, che possono essere coperti dall'amministrazione con posti a tempo parziale; questo può portare ad una copertura dei singoli posti anche con più persone (es. un posto a tempo pieno coperto da due tempi parziali a 18 ore) ed è quindi possibile che la pianta organica dell'ente possa essere composta da un numero maggiore di lavoratori rispetto a quello previsto dalla dotazione.

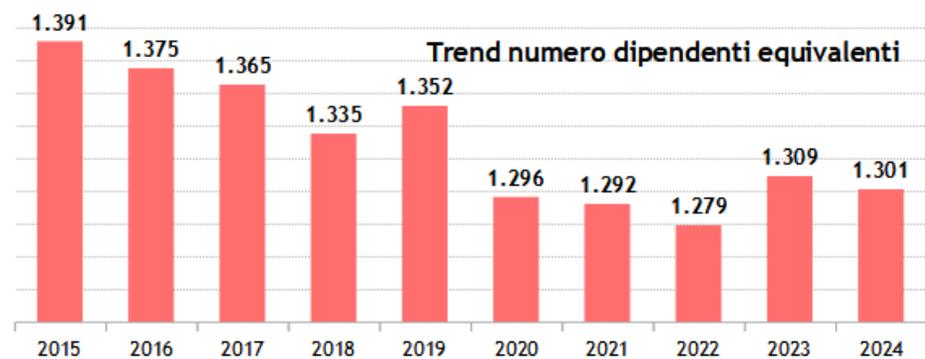
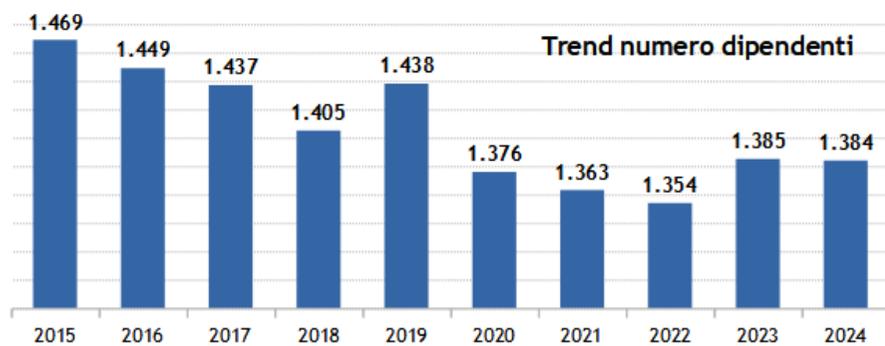
DOTAZIONE ORGANICA*		PIANTA ORGANICA (al 31/12/2024)		
	Numero posti	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Segretario Generale	1	1	1	0
Dirigenti	28	28	23	5
<b>Totale</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>24</b>	<b>5</b>
categoria	Numero posti	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	274	281	268	13
C	654	691	626	65
B	384	354	304	50
A	151	160	143	17
<b>Totale</b>	<b>1.463</b>	<b>1.486</b>	<b>1.341</b>	<b>145</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>1.492</b>	<b>1.515</b>	<b>1.365</b>	<b>150</b>

**Le persone potenzialmente impiegabili** sui posti previsti nella pianta organica del comune, così come attualmente suddivisi tra tempo pieno e tempo parziale, **sono 1.515** comprese le figure dirigenziali. Tale numero risulta più alto di quello previsto dalla "dotazione organica" proprio perché comprende anche numerosi tempi parziali. Delle 1.365 persone impiegate (a tempo indeterminato) 242 sono assunte con contratti a tempo parziale. Risultano inoltre assunte a tempo determinato n. 21 persone di cui 1 a tempo parziale.

**Normalizzando i tempi parziali in personale equivalente a 36 ore** emerge che il personale impiegato dal Comune di Trento alla data del 31.12.2024 è pari a **1.301** unità a tempo pieno.

\* Il numero massimo di dirigenti con contratto a tempo determinato è stabilito dall'art. 70 dello Statuto; il numero dei posti si intende sempre a 36 ore. La suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base/evoluto e la trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale e viceversa è operata con deliberazione della Giunta Comunale; al massimo 10 posti di personale inquadrato nelle categorie D e/o C possono essere coperti ai sensi dell'art. 5 bis del Regolamento organico (uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta).

Personale al 31.12.2024	DIPENDENTI IN ORGANICO	DIPENDENTI IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI	DIPENDENTI IN COMANDO PRESSO IL COMUNE	DIPENDENTI IN EFFETTIVO SERVIZIO	Incidenza %
Dirigenti	24		1	25	2%
Posizioni organizzative	67		2	69	5%
<b>Totale posizioni direttive</b>	<b>91</b>		<b>3</b>	<b>94</b>	<b>7%</b>
D evoluto	12			12	1%
D base	210	1	3	212	15%
C evoluto	133	3	1	131	9%
C base	488	1	1	488	35%
B evoluto	188	1		187	14%
B base	116	1	1	116	8%
A	143		1	144	10%
<b>Totale personale non direttivo</b>	<b>1.290</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>1.290</b>	<b>93%</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>1.381</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>1.384</b>	



PERSONALE IN ORGANICO al 31/12/2024	TOTALE	ETÀ MEDIA	UOMINI	DONNE	FULL TIME	PART TIME (definitivo e temporaneo)	LAVORO AGILE autorizzati/e
APPALTI E PARTENARIATI	28	48,79	8	20	16	12	22
BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO	64	54,34	17	47	41	23	4
POLIZIA LOCALE	144	48,43	116	28	135	9	5
CULTURA, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI	23	51,43	4	19	14	9	9
DIREZIONE GENERALE	9	41,11	0	9	7	2	3
EDILIZIA PUBBLICA	18	52,11	11	7	14	4	4
GABINETTO E PUBBLICHE RELAZIONI	24	47,75	8	16	18	6	6
GESTIONE STRADE E PARCHI	98	50,08	80	18	90	8	13
MOBILITA' E RIGENERAZIONE URBANA	27	47,81	8	19	22	5	22
OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA	39	49,46	31	9	32	7	14
POLITICHE ABITATIVE	24	53,42	4	20	13	11	8
RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI	63	52,40	16	47	40	23	37
RISORSE UMANE	45	51,31	14	31	28	17	25
SEGRETERIA GENERALE	36	53,25	9	27	26	10	12
SERVIZI ALL'INFANZIA E ISTRUZIONE	260	50,13	16	244	183	77	19
SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	87	54,24	20	67	52	35	64
SERVIZI FUNERARI E TEMPIO CREMATORIO	49	50,24	38	11	45	4	6
SOSTENIBILITA' E TRANSIZIONE ECOLOGICA	15	46,93	3	12	11	4	12
URBANISTICA	18	45,94	6	12	12	6	11
WELFARE E COESIONE SOCIALE	130	50,26	19	111	72	58	75
GESTIONE FABBRICATI	39	47,79	31	8	35	4	5
INNOVAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE	58	52,93	36	22	45	13	36
SVILUPPO URBANO, SPORT E SANI STILI DI VITA	33	52,27	7	26	23	10	29
EDILIZIA PRIVATA E SUAP	37	49,24	11	26	287	9	18
SERVIZIO A DISPOSIZIONE	6	36,50	0	6	6		3
DIPENDENTI IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI	7	52,14	4	3	7		1
<b>TOTALI</b>	<b>1.381</b>	<b>50,50</b>	<b>517</b>	<b>864</b>	<b>1.015</b>	<b>366</b>	<b>463</b>
media dipendenti per struttura	57		37%	63%	73%	27%	33%

	part time definitivo *	part time temporaneo	PART TIME
Dirigenti			
Posizioni organizzative			
D evoluto		3	3
D base	28	39	67
C evoluto	21	15	36
C base	79	57	136
B evoluto	50	18	68
B base	3	7	10
A	39	7	46
<b>TOTALE</b>	<b>220</b>	<b>146</b>	<b>366</b>

\*nei dati non sono compresi gli aumenti temporanei a tempo pieno

Personale autorizzato allo SMART WORKING	DIPENDENTI	Di cui PART TIME
Dirigenti	4	
Posizioni organizzative	30	
D evoluto	9	2
D base	144	54
C evoluto	58	20
C base	128	52
B evoluto	74	42
B base	14	2
A	2	1

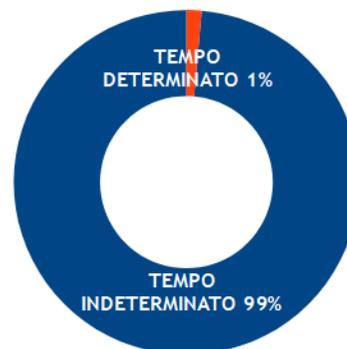
Totale

463

173

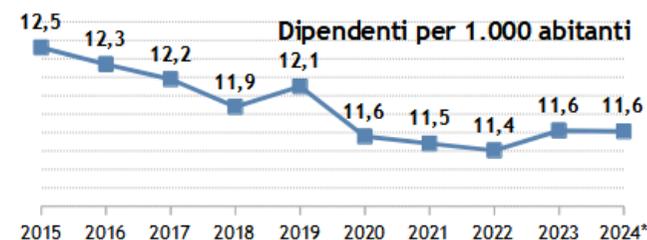
pari al 33,5% del personale pari al 38%

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Assunzioni	46	125	82	87	118	121	93
Cessazioni	84	92	131	98	103	91	91



ETÀ MEDIA	2024
Dirigenti	53,67
Posizioni organizzative	52,22
D evoluto	53,33
D base	46,63
C evoluto	54,65
C base	47,36
B evoluto	54,84
B base	49,89
A	56,18
<b>MEDIA TOTALE</b>	<b>50,50</b>

Trend in costante crescita nell'ultimo decennio con un leggero miglioramento negli ultimi due anni: nel 2012 età media 46 anni, nel 2022 50,87



\* dato 2024 calcolato sulla popolazione al 31.12.2023

Media Italia: 5,9 - Media Trentino Alto Adige: 8,91 (fonte Ifel 2022)

### 3.2.2 SCENARI TRIENNIO 2025-2027

#### 3.2.2.1 CESSAZIONI

Nel prossimo triennio avremo un numero di cessazioni per pensionamento pari a 125 unità, così concentrate:

	Cessazioni 2023	Cessazioni 2024	Cessazioni previste			Totale
			2025	2026	2027	
Dirigente	1	2	1		1	2
Posizioni organizzative	1	2	2	1	2	5
D evoluto	2	2		1		1
D base	10	5	2	3	3	8
C evoluto	9	7	3	8	8	19
C base	33	37	10	6	6	22
B evoluto	19	15	16	12	12	40
B base	8	10	4	5	5	14
A	8	11	7	3	4	14
	<b>91</b>	<b>91*</b>	<b>45</b>	<b>39</b>	<b>41</b>	<b>125</b>

\* di cui 3 per nomina da concorso pubblico

Come emerge dai dati delle cessazioni effettive riportate per gli anni 2023 e 2024, oltre alle cessazioni per pensionamento, si sommano le cessazioni legate ad altre motivazioni: dimissioni volontarie, inabilità alla mansione o al lavoro, mobilità verso altri enti, decesso, mancato superamento del periodo di prova.

#### 3.2.2.2 PROCEDURE ASSUNZIONALI E VINCOLI

La legge di bilancio provinciale per il 2025 ha mantenuto invariato il sistema di controllo della spesa attualmente vigente, introducendo la possibilità di una sua revisione, anche in corso d'anno. Allo stato attuale la programmazione della gestione e del fabbisogno di personale anche per il 2025 rimane impostata sulla base della normativa sino ad oggi vigente dettata dalle indicazioni legislative e regolamentari adottate dalla Provincia Autonoma di Trento, ai sensi dell'art. 79 commi 3 e 4, dello Statuto speciale di autonomia.

**Le possibilità assunzionali per il Comune di Trento sono quindi fissate: dalle capacità di bilancio, dal protocollo di finanza locale e dall'art. 8 della LP 27/2010 e sue mm. ii..** La spesa per il personale è una delle voci che a partire in particolare dal 2010 è stata oggetto di contenimento con vari interventi legislativi. **Per i Comuni della provincia di Trento, dal 2019 il limite di spesa sulla voce personale è rimasto invariato.** Il consuntivo 2019 ha verificato il raggiungimento degli obiettivi di contenimento della spesa corrente fissati ai Comuni dalla Provincia Autonoma di Trento e successivamente gli sforzi richiesti ai comuni su tale voce di spesa sono rimasti sostanzialmente invariati.

In particolare, secondo le indicazioni fornite nel tempo dagli interventi legislativi e interpretativi dalla Provincia, per i Comuni con più di 5.000 abitanti **attualmente i limiti assunzionali sono i seguenti:**

- è possibile procedere con assunzioni di personale purché il volume complessivo della spesa per il personale dell'anno di assunzione non superi quello del 2019 (indipendentemente che si tratti di spesa a carico della missione 1 o di altre missioni del bilancio) e con i medesimi criteri di calcolo dei comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti;
- L'art. 8.3.1 della LP 27/2010, consente di assumere personale oltre il limite di spesa sostenuta nel 2019 se nell'anno 2019 il comune ha raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) del bilancio comunale superiore a quello assegnato ai sensi del comma 1-bis, nel limite di tale eccedenza.

**In concreto, dunque, per il Comune di Trento, che a consuntivo 2019 non ha raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) del bilancio comunale superiore a quello assegnato, le capacità assunzionali sono limitate dalla sola necessità di mantenere invariato il volume di spesa per il personale nei limiti di quello certificato nel consuntivo 2019.**

Come previsto dal c. 3.2.2. Art. 8 LP n. 27/2010, **tutti i Comuni possono comunque assumere personale a tempo indeterminato e determinato:**

- a seguito di cessazione dal servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali;
- per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse e tributi, o se il relativo onere è interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione europea, nella misura consentita dal finanziamento;
- sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette.

Come previsto dal c. 3.2.3. Art. 8 LP n. 27/2010, **tutti i Comuni possono poi assumere personale a tempo determinato:**

- per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto;
- per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio;
- per sostituire personale comandato presso la Provincia o un altro ente con il quale non ha in essere una convenzione di gestione associata.

**Con riferimento alla spesa relativa al servizio di polizia locale** l'art. 8, c. 3.2.4 L.P. 27/2010, come modificato dalla legge di stabilità provinciale per l'anno 2022, prevede che l'intesa fra la Provincia e il Consiglio delle Autonomie locali definisca i casi in cui i Comuni capofila dei servizi associati di polizia locale possono procedere all'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato. Come da ultima modifica del protocollo di finanza locale, **per tutti i Comuni aderenti alle gestioni associate per la polizia locale è confermata la possibilità di effettuare assunzioni di personale a tempo determinato e a tempo indeterminato nei limiti definiti dalla Giunta provinciale** in base a popolazione residente e presenze turistiche, compresa l'ulteriore assunzione della figura a copertura del posto di comandante del corpo di polizia locale e l'ulteriore deroga di assunzione di personale stagionale a tempo determinato nei periodi di maggiore afflusso turistico. I Comuni potranno infine procedere ad ulteriori assunzioni di personale di polizia locale rispetto ai limiti individuati dalla Giunta provinciale utilizzando eventuali margini

rispetto alla spesa per il personale impegnata nel 2019 o utilizzando eventuali margini rispetto alle dotazioni relative alle assunzioni teoriche potenziali individuate dalla Giunta provinciale.

Per il personale per cui la normativa provinciale prevede dotazioni definite da appositi provvedimenti (personale inserviente e cuochi degli asili nido, bibliotecari), i comuni, nell'ambito dei contingenti minimi previsti dalle normative di settore, possono sempre assumere personale **in deroga ai criteri generali della spesa** per il personale impegnata nel 2019 ed in deroga ai margini rispetto alle assunzioni teoriche potenziali individuate dalla Giunta provinciale

Anche per l'esercizio 2025 è confermata la sospensione degli obiettivi di riqualificazione della spesa posti dall'art.8, c.1 bis, della LP n. 27/2010.

**Le assunzioni relative ai progetti da realizzare all'interno del PNRR, sono disposte in deroga ai limiti assunzionali, sempre però nel rispetto dei limiti finanziari e normativi specificamente previsti dalla normativa di settore.**

A fronte di questo complesso quadro normativo che vincola ed indirizza la spesa per la voce personale, come evidenziato rimangono ovviamente fondamentali anche le reali potenzialità di spesa del nostro bilancio che sono costantemente monitorate da parte del servizio finanziario.

### Programmazione delle risorse finanziarie

La programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale è determinata dalla spesa per il personale in servizio e da quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nel rispetto del vincolo determinato dalla spesa a Rendiconto 2019 (indicazioni stabilite dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 592/2021 da ultimo aggiornata dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 726/2023).

<b>SPESA DEL PERSONALE</b>	<b>Rendiconto 2019 VINCOLO</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	€ 58.153.637	€ 63.271.139	€ 62.954.303	€ 62.654.303
Macroaggregato 2 Imposte e tasse (IRAP)	€ 3.149.172	€ 3.423.239	€ 3.403.560	€ 3.403.560
<b>TOTALE SPESA PER IL PERSONALE</b>	<b>€ 61.302.809</b>	<b>€ 66.694.378</b>	<b>€ 66.357.862</b>	<b>€ 66.057.862</b>
Entrate da trasferimenti provinciali relativi a rinnovi contrattuali e progressioni e da rimborsi di personale comandato	-€ 4.257.566	-€ 11.724.827	-€ 11.724.827	-€ 11.724.827
<b>TOTALE SPESA PER IL PERSONALE RILEVANTE PER IL RISPETTO DEI VINCOLI NORMATIVI</b>	<b>€ 57.045.244 Limite di spesa</b>	<b>€ 54.969.551</b>	<b>€ 54.633.035</b>	<b>€ 54.333.035</b>

Documento Unico di Programmazione 2025-2027

### 3.2.3 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE

Per un'efficace programmazione integrata con gli obiettivi strategici ed i progetti complessi trasversali dell'Ente nonché con le possibili revisioni organizzative connesse al nuovo mandato amministrativo, fermo il rispetto del limite della spesa, il PIAO e la programmazione del fabbisogno di personale sarà oggetto di aggiornamento in corso d'anno in base alla prevista ricognizione dei fabbisogni con tutte le strutture ed all'aggiornamento del quadro complessivo e dei dati a disposizione anche alla luce delle analisi organizzative connesse.

Alla data attuale, facendo riferimento ai dati disponibili e sopra riportati e al limite della spesa si prevede l'attivazione dei concorsi sotto riportati, in coerenza con le ultime cessazioni, la proiezione dei pensionamenti 2025-2027 e l'esaurimento dei posti delle graduatorie vigenti.

In prosecuzione dell'attività svolta in tal senso nel 2024, si provvederà all'**aggiornamento** della dotazione organica e della pianta organica, al fine di una revisione delle competenze richieste e di un incremento delle progressioni verticali, in linea con le esigenze di innovazione organizzativa e con i cambiamenti strutturali della pubblica amministrazione, ed in particolare con le modifiche organizzative ed esigenze specifiche del Comune di Trento

Tale percorso trasversale porterà all'impostazione di una nuova metodologia di pianificazione dettagliata dei fabbisogni del personale, con costruzione di un cruscotto per l'analisi dei dati e la previsione degli scenari e della spesa, interviste strutturate al *management* delle strutture, e mappatura delle attuali competenze del personale, al fine di una previsione e programmazione delle tipologie professionali necessarie, anche nuove, basata sull'analisi dei dati e degli impatti previsti sull'organizzazione, legati a diverse variabili: priorità strategiche, reingegnerizzazione, efficientamento e digitalizzazione dei processi, programmazione di politiche di formazione del personale orientate ad *upskilling* e *reskilling*.

CONCORSI IN FASE DI SVOLGIMENTO O DA ATTIVARE NEL 2025		
CAT	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE
QU	Dirigente	Innovazione e transizione digitale
D	Base	Funzionario tecnico indirizzo telecomunicazioni
D	Base	Assistente sociale
D	Base	(Project manager) funzionario informatico
C	base	Agente polizia locale
C	base	Assistente amministrativo **
C	base	Assistente contabile **
D	Base	Funzionario tecnico - urbanista
D	Base	Funzionario - Archivista
D	Base	Funzionario tecnico - edilizia privata con CFL <sup>1</sup>
D	Base	Funzionario tecnico - urbanista con CFL <sup>1</sup>
D	Base	Funzionario - informatico con CFL <sup>1</sup>
D	Base	Funzionario contabile - risorse finanziarie con CFL <sup>1</sup>

GRADUATORIE DI CONCORSO VIGENTI			
CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	SCADENZA
D	Evol	Funzionario esperto giornalista	08/08/2025
D	Base	Funzionario amministrativo/contabile	14/11/2025
D	Base	Funzionario bibliotecario	29/01/2026
D	Base	Funzionario pedagoga	04/03/2027
D	Base	Funzionario abilitato tecnico ind. gestione ambientale	01/12/2027
D	Base	Funzionario abilitato tecnico ind. civile ambientale	05/12/2027
D	Base	Funzionario informatico ambito sviluppo e transizione digitale	13/04/2026
C	base	Educatore asili nido	11/08/2027
C	Base	Assistente bibliotecario	24/08/2026
C	base	Assistente tecnico ind. lavori pubblici civile	19/06/2027
C	base	Assistente tecnico urbanistico edilizia	26/06/2027
C	base	Assistente amministrativo/contabile ind. amministrativo	29/12/2027
C	base	Assistente amministrativo/contabile ind. contabile	09/12/2027

D	Base	Funzionario amministrativo - Giurista specialista in edilizia con CFL <sup>1</sup>	C	Base	Agente polizia locale concorso unico (esaurita per il Comune di Trento)	05/07/2026
B	evol	Cuoco specializzato	B	evol	Cuoco specializzato	15/05/2025
A		Operatore appoggio asili nido e scuole infanzia	B	base	Operaio qualificato polivalente	21/04/2027
			B	Base	Operaio qualificato funerario	11/04/2027
			B	Base	Operaio qualificato giardiniere	14/04/2027
			B	Base	Operaio qualificato elettricista	21/04/2027
			A		Operatore appoggio T.P.	12/12/2025

<sup>1</sup> contratti di formazione e lavoro stipulati secondo quanto previsto dalla nuova disciplina normativa introdotta dal DL 44/2023 (convertito in L 74/23), ed attuato con DM adottato dal Ministero della PA di concerto con il ministero dell'università e ricerca nel 2024

\*\*in questi concorsi sarà prevista una riserva a favore dei disabili ex L. 68/99; al fine del completamento della copertura dei posti riservati ai sensi di legge, potranno essere seguite ulteriori modalità occupazionali consentite dalla normativa vigente

Per alcune figure professionali, a titolo di esempio per agenti di PL e cuochi, il concorso potrà essere bandito come concorso unico previo accordo con altri enti al fine di ottimizzare la ricerca di personale attraverso un lavoro sinergico e in rete fra enti, a garanzia di una collocazione del personale più mirata sul territorio di riferimento, a garanzia di una maggior efficacia ed efficienza amministrativa.

Per esigenze temporanee sarà possibile attivare procedure selettive specifiche per assunzioni a tempo determinato (es: PNRR, Progetti europei, ecc.)

### PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI 2025

FIGURA PROFESSIONALE	TEMPO INDETERMINATO*	TEMPO DETERMINATO*
dirigente	1	1
assistente sociale	1	0
funzionario amministrativo/contabile	6	0
funzionario informatico/project manager	2	0
funzionario tecnico/abilitato tecnico	7	0
assistente amministrativo/contabile	41	0
assistente tecnico/(anche con funzioni di coordinatore)	3	0
agente polizia locale	14	0
Funzionari archivisti	2	0
Cuochi	1	0
Operatori d'appoggio nidi e scuole infanzia	4	0
<b>TOTALE</b>	<b>82</b>	<b>1</b>

\* fatte salve eventuali cessazioni non programmate e sostituzioni di personale assente con diritto alla conservazione del posto

È autorizzata inoltre l'assunzione a tempo indeterminato di personale in **sostituzione di personale cessato per pensionamento o altre cause**: in questo caso il dirigente del Servizio Risorse umane potrà eventualmente valutare la necessità di trasformazione della figura cessata in altra figura necessaria.

Con particolare riferimento alle figure impiegatizie (amministrative e tecniche) di **categoria B**, sia base che evoluto, si procederà ad un **ridimensionamento** con il recupero delle risorse liberate dalle cessazioni per procedere ad assunzioni su nuove/diverse professionalità nei limiti della spesa effettiva legata alle cessazioni e comunque nei limiti fissati dalla normativa di settore per il contenimento della spesa.

Con riferimento alla **gestione** flessibile delle **graduatorie**, il comma 3 bis, dell'art. 100 del Codice degli enti locali, introdotto dalla LR 2/2022 (in conformità a quanto previsto a livello nazionale dall'art. 91, c. 4 del TUEL), prevede che: "le graduatorie possono essere utilizzate anche per la copertura dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione delle procedure concorsuali, con specifico riferimento alle previsioni del piano triennale del fabbisogno di personale o a situazioni oggettive legate alla funzionalità dei servizi".

La necessità di evitare scorrimenti "ad personam" delle graduatorie rimane un limite indefettibile e gli atti di programmazione possono sicuramente costituire una prima importante istanza per garantire il rispetto di assunzioni "trasparenti". Si prevedono alcune ipotesi e condizioni (non esaustive) che forniscono un primo quadro di riferimento per l'utilizzo della norma in parola: 1. possibilità in generale di coprire posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso, prima della formazione della graduatoria; 2. possibilità di scorrere le graduatorie per scelte organizzative strutturali che prevedano la soppressione di talune figure o inquadramenti (es. ridimensionamento delle figure impiegatizie e tecniche di categoria B); 3. possibilità di scorrere le graduatorie formate per il livello base, per sostituire personale inquadrato nel livello evoluto che cessa nel corso dell'anno di programmazione sia per pensionamento che per dimissioni/licenziamento. In questo caso, qualora sia presente una graduatoria della figura corrispondente al livello base della categoria nella quale risulta inquadrato il personale di livello evoluto che cessa, per ragioni di economicità ed efficienza, è ragionevole l'utilizzo della stessa per la sostituzione in parola, in particolare quando confermata negli strumenti di programmazione e dalle necessità oggettive dell'ente.

In particolare si procederà all'assunzione di assistenti amministrativo/contabile e assistenti tecnici, in sostituzione di cessati appartenenti alle figure di coadiutore amministrativo, operatore amministrativo ad esaurimento, coadiutore tecnico; si procederà altresì, salva diversa indicazione del dirigente di riferimento, alla sostituzione delle cessazioni di figure professionali appartenenti alla figura del collaboratore con l'assunzione di assistenti amministrativi e tecnici e alla sostituzione delle figure professionali di funzionario esperto con l'assunzione di funzionari amministrativi, contabili o tecnici.

Si potrà procedere alla copertura dei posti, entro gli eventuali limiti fissati dalla normativa di legge e contrattuale vigente, anche attraverso:

- assunzione da graduatoria di altro ente (art. 91, c. 1, lettere e)bis, e) ter, LR 2/2018); anche in questo caso sarà necessario attenersi ai vincoli normativi previsti dall'art. 100 della LR 2/2018 ed alle eventuali deroghe
- assunzione per mobilità (art. 91, c. 1, lettera c, LR 2/2018);
- acquisizione di risorse umane attraverso l'istituto del comando (art. 91, c. 1, lettera d, LR 2/2018);
- riammissione in servizio (art. 91, c. 1, lettera e, LR 2/2018);
- stabilizzazioni di personale in servizio secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Si prevede che, nel rispetto dei limiti di spesa fissati dalla normativa vigente, sarà comunque possibile procedere ad assunzioni a tempo determinato necessarie e non programmabili anche, ad esempio, legate a partecipazione a progetti europei, PNRR, ecc.

Si ritiene importante, inoltre, continuare a valutare l'opportunità di utilizzo dei contratti di formazione lavoro e apprendistato.

Con riferimento ai contratti di formazione e lavoro, e in particolare alle potenzialità offerte dalla nuova disciplina normativa introdotta dal DL 44/2023 (convertito in L 74/23), ed attuato con DM adottato dal Ministero della PA di concerto con il ministero dell'università e ricerca nel 2024, è stata firmata la convenzione con l'Università di Trento che consente l'accesso alle procedure di selezione per l'acquisizione di personale in questa forma di cui si prevede l'attivazione dal 2025.

Anche nel corso del 2025 si proseguirà il percorso di valorizzazione delle risorse interne anche attraverso **progressioni verticali** infra categoria e fra categorie, previa analisi organizzativa e successiva concertazione sindacale, il tutto nel pieno rispetto della normativa vigente.

Si conferma l'**indennità per mansioni rilevanti**, prevista dall'Accordo di settore dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 8 febbraio 2011, come modificato dall'art. 6 dell' "Accordo di settore per il triennio 2016-2018", negli importi di seguito indicati:

- a) per il personale inquadrato nella categoria C livello base che svolge mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente, con riguardo alla specializzazione e/o autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate, l'indennità per mansioni rilevanti viene attribuita con riferimento alle seguenti fasce (importi lordi annui): 1^ fascia da € 700,00 a € 800,00 - 2^ fascia da € 801,00 a € 1.000,00 e 3^ fascia da € 1.001,00 a € 1.300,00;
- b) per il personale amministrativo inquadrato nella categoria B livello evoluto che svolga mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente, con riguardo alla specializzazione e/o autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate, l'indennità per mansioni rilevanti viene attribuita con riferimento alle seguenti fasce (importi lordi annui): 1^ fascia da € 400,00 a € 600,00 e 2^ fascia da € 601,00 a € 800,00;
- c) per il personale inquadrato in figure professionali ad esaurimento di categoria B livello base che svolga mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente viene fissato in € 300,00 lordi annui l'ammontare dell'indennità.

Per quanto riguarda la compatibilità/incompatibilità con incentivi FOREG obiettivi specifici si rinvia alla previsione dello specifico Accordo decentrato sottoscritto con le parti sindacali.

L'indennità è assorbita fino a totale concorrenza in caso di corresponsione di indennità per attività tecniche connesse con la progettazione.

L'**indennità** di cui all'art. 126 del CCPL 1° ottobre 2018, concernente il triennio economico 2016- 2018 del personale del comparto Autonomie locali – area non dirigenziale, è attribuita ai dipendenti incaricati dell'attività di patrocinio e assegnati all'**Avvocatura** o cui è riconosciuto l'elemento aggiuntivo della retribuzione "Avvocati", nell'importo annuo lordo di € 13.500,00 per tredici mensilità ovvero € 14.625,00 per dodici mensilità. In merito si è in attesa del richiesto adeguamento dell'indennità a carico delle risorse contrattuali. La Provincia fuori dall'accordo di comparto ha incrementato questa indennità creando una distinzione retributiva ingiustificata per un Comune capoluogo con una Avvocatura strutturata con riferimento a personale con funzioni di Avvocato con medesime funzioni. Tale situazione è stata segnalata nelle opportune sedi e anche nei confronti del sindacato, con richiesta di adeguamento ed imputazione sulle risorse di rinnovo contrattuale a far data dal contratto di comparto 2022 – 2024, con i relativi arretrati.

## LAVORO A TEMPO PARZIALE

La **trasformazione temporanea**, per il personale con contratto a tempo indeterminato, da tempo pieno a tempo parziale è concessa, con le modalità definite annualmente con specifico avviso.

L'Amministrazione garantisce annualmente le trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nel limite del 15% del personale a tempo pieno.

Possono essere introdotti vincoli numerici massimi o di tipologia per la concessione del part time per specifiche figure professionali in relazione alle esigenze di servizio. Sono in ogni caso accoglibili le domande di trasformazione definitiva da tempo pieno a tempo parziale presentate dai dipendenti disabili di cui all'art. 1 L. 68/99, in caso di idoneità parziale o temporanea alle mansioni riconosciuta dalle competenti autorità sanitarie e con riferimento a situazioni sanitarie debitamente certificate.

Il termine generale per la presentazione delle domande di part-time definitivo e di part-time temporaneo per l'anno 2026 è fissato non oltre il 31.05.2025. L'accoglimento delle domande avviene nei limiti di cui sopra sulla base di graduatorie formulate secondo i criteri contrattuali, previo confronto con le OO.SS. Nello stesso termine devono essere richieste le riduzioni di orario di dipendenti già a part-time che sono accolte compatibilmente alle esigenze di servizio.

Le domande di part time temporaneo o di riduzione orario possono essere presentate dopo il termine di cui sopra o in corso d'anno con scadenza non oltre il 31.12.2025. Le richieste possono essere presentate a fronte di sopravvenute situazioni attinenti alle condizioni psico-fisiche e a sopravvenute situazioni familiari/personali particolarmente gravi e documentate, e saranno oggetto di valutazione.

Le dipendenti assenti per maternità che rientrano in servizio possono richiedere il part-time temporaneo, fino al 31 dicembre dell'anno di rientro in servizio, a condizione che abbiano superato il periodo di prova.

L'incremento di orario e la trasformazione da tempo parziale a tempo pieno è consentita unicamente per far fronte ad esigenze di Servizio e non sono comunque ammessi relativamente alle attività oggetto di esternalizzazione, trasferimento o affido esterno.

## LAVORO STRAORDINARIO

Viene confermato anche per il 2025 il medesimo budget generale che dovrà rispettare il limite di spesa da consuntivo 2019. Le ore di straordinario saranno assegnate ai servizi in base all'analisi e all'aggiornamento delle esigenze, dei carichi di lavoro e priorità strategiche delle strutture.

Una quota parte del budget generale annuale dello straordinario non è assegnata ai servizi e sarà eventualmente utilizzata per un eventuale aumento del budget nei servizi che manifestassero necessità particolari.

ANNO	ORE ORDINARIE	EVENTI ECCEZIONALI
2025	13.000	900

## INCENTIVI

L'erogazione della quota obiettivi generali del Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (**FOREG**) per l'anno 2025 è vincolata al raggiungimento di una percentuale pari almeno al **70%** degli obiettivi di performance definiti nel PIAO 2025. L'Amministrazione prevede inoltre diverse tipologie di incentivi nel rispetto della normativa e contrattazione collettiva (indennità, mansioni rilevanti, ecc.).

### 3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

In linea con gli obiettivi di innovazione organizzativa e con le linee guida sopra illustrate, il PIAO 2023 va considerato la baseline anche per un ripensamento della **pianificazione della formazione come strategia unitaria ed integrata** con la programmazione degli obiettivi dell'Amministrazione in ottica di rafforzamento delle competenze strategiche necessarie e di attrattività, sia per le nuove assunzioni, sia per i/le dipendenti già in servizio.

Si evidenzia già un incremento della spesa effettiva sulla formazione negli ultimi anni, nonché l'avvio di percorsi di formazione pluriennali in particolare sulle competenze digitali, sulle soft skills e sugli appalti sotto soglia, attraverso la costituzione della relativa Comunità professionale. Nel corso del 2025 sarà realizzato un **piano pluriennale della formazione** che definirà obiettivi e ambiti tematici prioritari della proposta formativa, anche disegnando percorsi di crescita e sviluppo professionale diversificati di *onboarding*, *upskilling* e *reskilling*, a partire dall'analisi della mappatura delle competenze interne e rilevazione dei fabbisogni formativi, approfonditi con incontri di confronto con i Servizi, e tenendo conto della pianificazione strategica e di settore del Comune di Trento. Il piano prevederà inoltre modalità di raccolta e analisi del fabbisogno in itinere, nonché di verifica e valutazione della proposta formativa.

Il lavoro costante di analisi, valutazione e riprogrammazione/riprogettazione potrà essere supportato dall'eventuale introduzione, nel 2026, di un nuovo applicativo gestionale.

La **piattaforma di e-learning** sarà sviluppata con nuovi contenuti e con aggiornamenti dei contenuti esistenti.

Particolare cura sarà posta nell'**informazione ai/le dipendenti** sulle opportunità formative e sulle modalità di adesione e richiesta, riorganizzando e utilizzando l'area intranet dedicata.

Il **programma di formazione** allegato al presente PIAO come *“Documento integrativo sottosezione - PROGRAMMA FORMAZIONE INTERNA 2025”* vedrà un **progressivo aggiornamento e una microprogettazione di dettaglio** in corso d'anno, sarà inoltre integrato attraverso la proposta e l'adesione dei/le dipendenti a proposte formative "a catalogo", prevalentemente su ambiti di formazione specialistica e su approfondimenti relativi ad aggiornamenti normativi. Tra gli **ambiti formativi** che vedranno una proposta o una progettazione specifica nel **2025** si riportano in particolare i seguenti:

- competenze digitali - tutto il personale;
- soft skills - dipendenti inquadrati a livello C e D;
- contratti e appalti - comunità professionale di referenti;
- prevenzione della corruzione e privacy;
- procedimento amministrativo e redazione di atti;
- BIM;
- formazione specialistica per Servizio servizi all'infanzia e istruzione;
- formazione specialistica e a catalogo su richiesta dei Servizi;
- formazione per il management e middle management.

Nel corso dell'anno sarà oggetto di valutazione per la programmazione la direttiva del ministro della Funzione pubblica del 14 gennaio 2025 *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* sulla pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze in continuità con il percorso già avviato dall'Amministrazione di rilevazione strutturata dei fabbisogni di formazione.

### 3.4 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

A fronte dell'esperienza emergenziale e dell'esigenza di pianificare il passaggio a una modalità di lavoro agile ordinaria e sostenibile, e tenuto conto della normativa vigente e degli adeguamenti contrattuali in continua evoluzione, la Giunta comunale ha approvato con delibera dd. 02.08.2021 n. 178 il **PIANO STRATEGICO PER IL LAVORO AGILE 2021-2022**, comprensivo di disciplinare per il lavoro agile nel Comune di Trento, modello di accordo individuale, informativa sulla sicurezza. Si conferma la pianificazione strategica ed il percorso disegnato da tale Piano per programmare, nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Comune, l'introduzione del **lavoro agile inteso come abilitatore di città sostenibile e intelligente, garantendo l'equilibrio tra il benessere del personale e la produttività e qualità servizi dell'Amministrazione** per cittadini, imprese, e associazioni. L'introduzione del lavoro agile per il personale del Comune di Trento risponde ai seguenti **obiettivi**, che richiamano obiettivi strategici e operativi già previsti dai documenti programmatici, oltre agli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030:

1. *Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività.*
2. *Razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche.*
3. *Rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.*
4. *Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro.*

La mappatura aggiornata al 31.12.2024 vede un **numero di dipendenti autorizzati al lavoro agile pari al 33,5%**: n.463 su 1.381.

Il lavoro agile viene valorizzato dall'Amministrazione come **strumento di attrattività, flessibilità organizzativa e conciliazione vita privata e professionale**, anche alla luce dell'analisi dei dati sui numeri degli autorizzati, la soddisfazione del personale, la residenza e i flussi di mobilità del personale, come da "Piano degli spostamenti casa-lavoro del personale dipendente"(PSCL), da ultimo approvato con delibera di Giunta comunale n. 5 dd. 13.01.2025. Il PSCL, aggiornato annualmente, che prevede per il 2025 anche un'analisi di fattibilità del co-working.

Il lavoro agile è inteso come **modalità di organizzazione del lavoro**, non costituisce un diritto del dipendente, ed è lasciata al datore la possibilità di organizzare il lavoro anche attraverso questa modalità. Richiamando il piano strategico i principi che guidano la valutazione delle richieste di adesione sono: alternanza, efficienza dei servizi, *customer satisfaction*, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato. Nel 2022 è stato sottoscritto per la Provincia autonoma di Trento l'accordo che fornisce un quadro omogeneo di regole alle quali le PA debbono attenersi nel caso in cui ritengano opportuno organizzare il lavoro anche attraverso la modalità del lavoro agile. È stato avviato un percorso con le Organizzazioni Sindacali per condividere le linee guida che l'amministrazione intende adottare per la regolamentazione del lavoro agile. Le modifiche apportate al disciplinare sono state inviate alle OO.SS. a titolo informativo raccogliendo osservazioni e suggerimenti.

L'organizzazione del lavoro in modalità agile deve *“favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.”* In seguito alla sottoscrizione dell'Accordo provinciale per la disciplina del lavoro agile del 21.12.2022, sulla base dell'impostazione del piano strategico è stato adeguato ed approvato il disciplinare del lavoro agile nel Comune di Trento con deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 27 marzo 2023. A seguire sono stati sottoscritti gli accordi individuali, con un'impostazione che consenta il monitoraggio e l'analisi dei dati. Nel 2025 sono state disposte le proroghe degli accordi con un consolidamento del ricorso a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'Amministrazione ha impostato con il Disciplinare per il lavoro agile misure organizzative a garanzia della continuità e qualità dei servizi erogati: in riferimento al lavoro agile dell'anno 2024, ed a seguire a regime dal 2025, annualmente si prevede l'impostazione di un sistema di valutazione dell'impatto sulla qualità del lavoro svolto in modalità agile, anche con l'individuazione di appositi indicatori.

### 3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Decreto legge n. 80/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del PIAO prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, ribadiscono l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006. La normativa vigente prevede 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. La Direttiva 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sottolinea come la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessiti di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, quali strumenti indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente ed efficace. In linea con l'art. 48 del d.lgs. n. 198/2006, le amministrazioni pubbliche hanno il compito di predisporre il Piano triennale delle azioni positive. In continuità con i precedenti Piani delle azioni positive del Comune di Trento, sono confermate per il 2025 le aree generali di intervento, oggetto di continuo aggiornamento e innovazione, anche alla luce dell'analisi del contesto e dell'aggiornamento dei dati su varie tematiche, comunicazione e informazione, formazione e benessere organizzativo, nell'ambito delle quali si collocano, anche in modo trasversale, diverse attività e azioni, comprendenti anche alcune iniziative già avviate e consolidate negli anni dall'Amministrazione, finalizzate a migliorare le sinergie, la trasversalità e i rapporti collaborativi tra gli uffici, a rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione e la partecipazione di tutti/e, a valorizzarne le potenzialità e le diversità nel rispetto delle pari opportunità e della dignità per tutti/e, a favorire la trasparenza e accessibilità alle informazioni, promuovendo il benessere organizzativo. Inoltre vengono promosse azioni che mirano specificatamente a promuovere la parità di genere all'interno dell'Amministrazione in linea con i valori fondamentali dell'Unione europea e gli obiettivi dell'Agenda 2030 di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite.

Il Comune di Trento ha strutturato la propria **programmazione in termini di azioni positive** finalizzate a: rendere visibili le azioni mirate alla riduzione di divario di genere; raccogliere **dati** disaggregati per sesso e/o genere sul personale e rappresentarli attraverso indicatori annuali; predisporre attività di **formazione/informazione** sull'uguaglianza di genere e sui pregiudizi inconsci di genere; informare il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG) del monitoraggio delle azioni prettamente dedicate alla sensibilizzazione del personale sui temi legati all'uguaglianza di genere. Nel mandato 2020-2025 è prevista una **delega assessoriale** sulle **pari opportunità**, che cura e promuove le iniziative in materia con le strutture coinvolte.

Nell'ambito di questo percorso pluriennale e consolidato per promuovere il benessere organizzativo e lavorativo e volte a contrastare qualsiasi forma di discriminazione e sul luogo di lavoro, il Comune di Trento istituisce gli organi previsti dalla normativa vigente e promuove reti, iniziative e sinergie con altri organi ed enti, come in sintesi riportato nel presente piano.

**Rete nazionale delle pubbliche amministrazioni anti discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere (RE.A.DY):** il Comune di Trento con delibera di Giunta n. 87 del 22 aprile 2013 ha aderito alla rete ed ha sottoscritto la Carta degli intenti che impegna l'Amministrazione a sviluppare azioni positive sul territorio e a prendere in considerazione, nella pianificazione strategica dell'attività, anche politiche che favoriscono l'emersione dei bisogni della popolazione con un diverso orientamento sessuale. Il Comune di Trento si è impegnato a partecipare alla giornata tematica annuale con propri eventi di rilevanza pubblica, a prendere parte agli incontri annuali tra i partner della Rete e, più in generale, a supportare la Rete nella circolazione delle informazioni, anche attraverso il sito internet istituzionale. Il Comune ha inoltre concentrato i suoi sforzi nel supportare un'associazione locale nella partecipazione a un bando nazionale per l'apertura di un Centro Anti Discriminazioni (CAD). Questo nuovo spazio, di prossima inaugurazione, consentirà una presenza concreta sul territorio, offrendo servizi dedicati a garantire un supporto adeguato alle persone vittime di discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere.

Parallelamente, l'amministrazione sta lavorando per individuare un luogo da destinare alle associazioni impegnate nella tutela dei diritti LGBTQIA+, affinché possano svolgere le loro attività e promuovere iniziative di sensibilizzazione e informazione rivolte alla cittadinanza, in sinergia con l'amministrazione comunale.

**Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**, previsto dall'art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, è un organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dalla normativa vigente. Nella sezione dedicata al CUG nella Intranet e sul sito istituzionale viene presentato il Comitato, favorendo la conoscibilità di composizione, funzionamento, attività e relazioni annuali.

Tale organo è stato costituito per il Comune di Trento con determinazione del Direttore Generale n. 5/7 di data 22 marzo 2011 e ss.mm. Ricostituito con determinazione della Direttrice Generale n. 5/5 di data 22 dicembre 2023, ha visto un rinnovo dei componenti ed ha avviato le proprie attività a partire da inizio 2024, con una serie di incontri conoscitivi con i principali referenti interni sulle tematiche di interesse e con il coinvolgimento nel percorso di formazione sul bilancio di genere. La Direttiva Ministeriale del 4 marzo 2011, che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), evidenzia l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione diretta ed indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua e una sempre maggior attenzione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali.

**Consigliera di Fiducia del Comune di Trento**, istituita con deliberazione della Giunta comunale n. 82 di data 3 aprile 2024 come previsto dall'art. 171 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro per il personale del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale. L'istituzione e l'attivazione della figura della Consigliera di fiducia ha l'obiettivo di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e a protezione della dignità personale e professionale del dipendente. Per facilitare la conoscibilità e i contatti di tale figura è prevista una presentazione in apposita area della Intranet. Nell'ambito della sua attività, la Consigliera:

- svolge un'attività di sportello di assistenza e di aiuto rivolto a tutto il personale, attraverso uno spazio e un momento dedicato ai dipendenti del Comune di Trento;
- partecipa agli incontri del Comitato Unico di Garanzia, su richiesta del medesimo.

Il Comune di Trento promuove inoltre, attraverso una sezione dedicata della Intranet, la conoscibilità e i contatti della figura istituzionale di garanzia del **Consigliere di parità**, chiamato a contrastare le discriminazioni di genere e il mobbing nei luoghi di lavoro, offrendo la propria consulenza a lavoratrici, lavoratori, datrici e datori di lavoro operanti sul territorio provinciale e a diffondere la cultura delle pari opportunità.

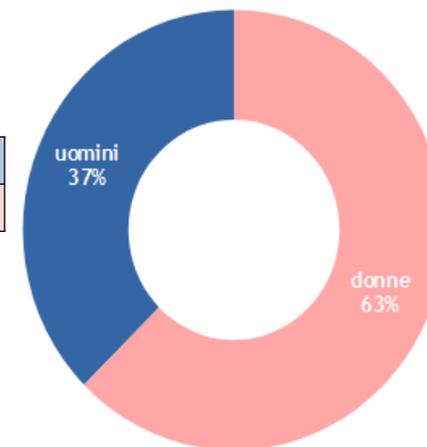
Dal 2022 l'Amministrazione ha avviato mediante il protocollo Unicità un percorso con l'Università degli studi di Trento per l'adozione del primo **bilancio di genere del Comune di Trento**, strumento per analizzare le decisioni pubbliche e l'impegno economico-finanziario di un'amministrazione dal punto di vista dell'impatto sulle disuguaglianze tra donne e uomini. Obiettivi del bilancio sono individuare le criticità di genere, evidenziare la relazione tra allocazione delle risorse e obiettivi di parità degli interventi, e ridurre gli squilibri di genere

Nel 2024 l'Amministrazione ha presentato e condiviso i risultati del Bilancio di genere 2023, con momenti pubblici di confronto e condivisione: un incontro di presentazione pubblica e un workshop di elaborazione con le realtà coinvolte da interessi ed azioni in tema di politiche di genere. Si è introdotta l'adozione di una prospettiva di genere nella programmazione e nell'attuazione delle scelte dell'ente, **con la previsione dal 2025 di una continua implementazione e ciclicità del bilancio**.

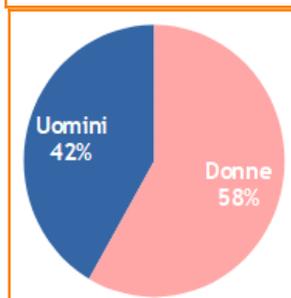
## Distribuzione di genere del personale del Comune di Trento

### Distribuzione per genere e categoria

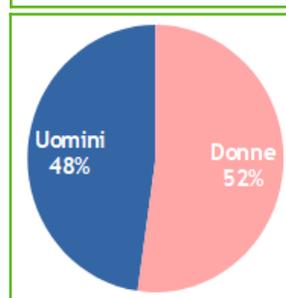
	Dirigenti	D evoluto	D base	C evoluto	C base	B evoluto	B base	A	TOTALE	
2024 - uomini	10	11	71	75	173	66	97	14	517	37%
2024 - donne	14	21	178	66	315	122	19	129	864	63%



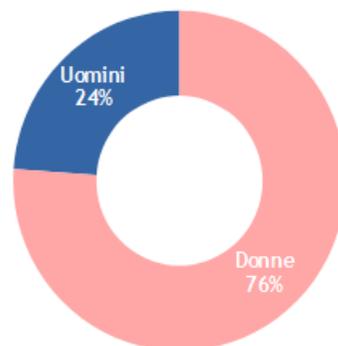
DIRIGENTI	Uomini	Donne
	10	14



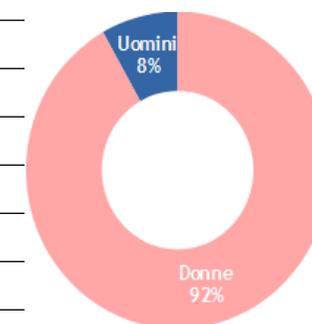
INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Uomini	Donne
	32	35



PERSONALE AUTORIZZATO ALLO SMART WORKING	Uomini	Donne	31.12.2024
Dirigenti	1	3	4
Posizioni organizzative	17	13	30
D evoluto	1	8	9
D base	26	118	144
C evoluto	23	35	58
C base	28	100	128
B evoluto	9	65	74
B base	5	9	14
A		2	2



PERSONALE PART TIME	
D evoluto	3
D base	67
C evoluto	36
C base	136
B evoluto	68
B base	10
A	46
<b>Totale</b>	<b>366</b>



Totale 110 350 **463** di cui 38% part time

Area	Azioni	Obiettivi	Parti coinvolte	Scadenza
Raccolta dati e monitoraggio	<p><b>Bilancio di genere del Comune di Trento.</b> Il progetto, attivato in collaborazione con l'Università degli Studi di Trento nell'ambito del protocollo Unicità, ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- introdotto l'analisi di genere in tutti gli ambiti, inserendo questa prospettiva nei diversi momenti della programmazione, attuazione e valutazione della politica di bilancio per poi valutarne l'impatto nelle scelte organizzative operate dall'ente.</li> <li>- prodotto il documento del Bilancio di Genere per il Comune di Trento, strumento di pianificazione e misurazione dell'impatto di genere nelle politiche di programmazione di tutti i livelli istituzionali e strumento di monitoraggio dell'efficacia delle azioni predisposte.</li> </ul>	<p>Promozione e divulgazione del bilancio di genere e della valutazione dell'<b>impatto di genere</b> sul bilancio del Comune di Trento, anche con valutazione di eventuali iniziative e aggiornamenti periodici dei percorsi di formazione sul tema, a seguito del percorso già avviato nel 2024.</p> <p><b>Aggiornamento periodico</b> della riclassificazione della spesa in termini di impatto di genere.</p>	Servizi competenti	2025
	<p><b>Valutazione rischio stress-lavoro correlato.</b> Completare l'analisi dei risultati avviata sull'indagine relativa al rischio stress-lavoro correlato, acquisendo <b>dai</b> Datori di Lavoro lo stato di attuazione/ pianificazione delle azioni di miglioramento, per continuare la ricerca di eventuali ulteriori criticità e proporre azioni specifiche di miglioramento nelle Direzioni; utilizzare le analisi ed i dati già presenti sulla generalità dei/delle lavoratori/lavoratrici (fonti di maggior disagio lavorativo e disagio intermedio) per individuare azioni di miglioramento diffuse". Promuovere l'avvio di un aggiornamento della "Valutazione rischio stress-lavoro correlato".</p>	<p>Proseguimento analisi sul documento su "<b>Valutazione rischio stress-lavoro correlato</b>" e aggiornamento dell'indagine.</p>	CUG e Servizi competenti	Attività continuativa
Formazione e sensibilizzazione	<p><b>Linee guida per l'utilizzo del genere nel linguaggio amministrativo</b> approvate con delibera di Giunta n.15 dd.01.02.2021. Le linee guida sono finalizzate al contrasto di discriminazioni di ogni genere per regolare la comunicazione, anche formale (atti e provvedimenti), e i comportamenti interni ed esterni all'Amministrazione. Nel 2025 è previsto l'aggiornamento del sito istituzionale con attenzione alla semplificazione e revisione in ottica user centric della descrizione dei servizi pubblici e delle informazioni, e la digitalizzazione dei servizi con attenzione a favorire l'accessibilità alle informazioni e ai servizi, anche per contrasto al digital divide e language divide.</p>	<p>Dare visibilità alle <b>indicazioni sul linguaggio di comunicazione</b> per garantire l'applicazione e lo sviluppo dei principi di pari opportunità, di valorizzazione del benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni. <b>Revisione delle informazioni con semplificazione del linguaggio per l'aggiornamento del sito istituzionale.</b></p>	Servizi competenti	Attività continuativa
	<p>Attività di comunicazione e relazione all'interno e all'esterno dell'Amministrazione Comunale tramite aggiornamento ed implementazione degli <b>spazi informativi in Intranet e nel sito istituzionale del Comune di Trento dedicati al CUG e alle iniziative in materia di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni</b>, e individuando anche strumenti di collaborazione con i soggetti interni all'Amministrazione competenti nelle materie del CUG. Incontri tra CUG e interlocutori interni e esterni nelle materie di competenza.</p>	<p>Far conoscere ai dipendenti <b>il ruolo e i compiti del CUG</b> promuoverne la visibilità e divulgare le attività; dare notizia di novità normative e giurisprudenziali nelle materie di competenza; favorire il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti e l'interrelazione con CUG di altri enti.</p>	CUG, e Servizi competenti	Attività continuativa

Area	Azioni	Obiettivi	Parti coinvolte	Scadenza
Misure contro la disparità di genere	Il Comune di Trento, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, <b>riserva alle donne</b> , salva motivata impossibilità, preferibilmente almeno un terzo dei posti di componente delle <b>commissioni di concorso</b> .	<b>Commissioni</b> di concorso, mobilità e selezione composte preferibilmente per almeno un terzo da donne.	Servizi competenti	Attività continuativa
	<b>Rete READY:</b> Il Comune ha concentrato i suoi sforzi nel supportare un'associazione locale nella partecipazione a un bando nazionale per l'apertura di un Centro Anti Discriminazioni (CAD). Parallelamente, l'amministrazione sta lavorando per individuare un luogo da destinare alle associazioni impegnate nella tutela dei diritti LGBTQIA+, affinché possano svolgere le loro attività e promuovere iniziative di sensibilizzazione e informazione rivolte alla cittadinanza, in sinergia con l'amministrazione comunale.	<b>Supportare l'apertura di un Centro Anti Discriminazioni (CAD)</b> nuovo spazio, di prossima inaugurazione, che consentirà una presenza concreta sul territorio, offrendo servizi dedicati a garantire un supporto adeguato alle persone vittime di discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere.	Servizi competenti	Attività continuativa
	<b>Agenda delle pari opportunità</b> come da delibera della Giunta comunale n.160 dd.16.06.2024 che ha aggiornato le linee strategiche di azione in materia. In seguito alla presentazione del bilancio di genere e al confronto con le associazioni del territorio, l'amministrazione ha elaborato un'agenda per le pari opportunità. Le iniziative principali hanno riguardato un corso di formazione dedicato a dirigenti e capoufficio, volto a integrare la prospettiva di genere nella pianificazione e programmazione dell'ente, e un bando a supporto di progetti rivolti alle scuole e alla cittadinanza.	<b>Bando a supporto di progetti rivolti alle scuole e alla cittadinanza.</b> Quest'ultimo in particolare ha permesso di sostenere le realtà locali con competenze specifiche su questi temi e di sensibilizzare la popolazione su questioni cruciali come l'educazione affettiva, la violenza di genere o l'indipendenza economica. L'amministrazione intende proseguire su questa strada, sia destinando risorse al sostegno di progetti analoghi, sia sviluppando internamente strategie e interventi concreti.	Servizi competenti	2025
	Il Comune di Trento ha avviato dal 2021 un percorso per <b>lo sviluppo e l'innovazione organizzativa</b> che vede anche l'analisi dei dati e la promozione di innovazioni inerenti la conciliazione vita lavoro e il lavoro agile, come da piano strategico per il lavoro agile, questionari e indagini per facilitare la riduzione degli spostamenti casa lavoro del personale come da PSCL aggiornato annualmente, introduzione della mappatura delle competenze.	Analisi dei dati disaggregati per genere dello smart working, del part time, delle posizioni di management e middle management, aggiornamento periodico del disciplinare del lavoro agile e del PSCL. Per il 2025 analisi di fattibilità coworking come da PSCL.	Servizi competenti	Attività continuativa

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

### 4.1 Monitoraggio Piano

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”;
- su base triennale 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.

### 4.2 Monitoraggio sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

#### *Monitoraggio delle misure*

#### Monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate annualmente

La RPCT, attraverso una circolare emanata successivamente all'approvazione del PIAO richiama tutti i dirigenti sull'esecuzione delle misure programmate di rispettiva competenza e sulla loro rendicontazione tramite l'applicativo dedicato.

Le *misure di carattere generale correlate agli obiettivi gestionali di performance*, pur non inserite nell'applicativo in quanto non riferibili a singoli processi, dovranno essere rendicontate dai Dirigenti sia in ambito dei PEG - Piano esecutivo di gestione / performance sia alla RPCT - Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il monitoraggio sull'attuazione delle *misure specifiche* programmate annualmente (vedasi paragrafo 2.3.6, Tabella MISURE SPECIFICHE PROGRAMMATE per il 2025), avviene sulla base del piano dei controlli di seguito riportato, che si riferisce alle misure eseguite nell'anno precedente. In tale senso nel 2025 si controlleranno a campione il 10% delle misure programmate e rendicontate come eseguite da parte dei dirigenti di merito al 31 dicembre 2024, secondo i criteri sotto specificati.

*AMBITO DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI: I controlli hanno ad oggetto le azioni associate a processi contrassegnati da un indice di rischio alto (9), medio-alto (6), medio (4) e medio-basso (3).*

*CRITERI DI SELEZIONE DELLE AZIONI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO: I controlli sono svolti su almeno il 10% delle azioni da attuare nel 2024. Le azioni da sottoporre a controllo sono selezionate tramite sorteggio.*

*MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI: I controlli sono svolti nel corso del 2025 mediante acquisizione, presso le strutture comunali competenti ed in contraddittorio con le stesse, di ogni documentazione e informazione eventualmente necessaria alla verifica dell'effettiva attuazione delle azioni.*

*ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI: I controlli sono svolti dalla responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il supporto della Dirigente in staff per il supporto giuridico ai Servizi, e laddove necessario, con l'Ufficio controllo di gestione.*

*ESITI DEI CONTROLLI: Gli esiti dei controlli sono oggetto di rendicontazione in apposita relazione della responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nella quale sono individuate le eventuali necessarie azioni correttive. La relazione è comunicata al Nucleo interno di valutazione e pubblicata sul sito internet comunale.*

### **Monitoraggio sull'efficacia delle misure in atto.**

Con riferimento alle **misure specifiche in atto**, il monitoraggio avviene in sede di analisi strutturata dei singoli processi, funzionale alla rivalutazione del rischio corruttivo. In tale sede, infatti, il confronto tramite audit con le strutture comunali competenti consente di approfondire l'esatta applicazione delle misure in atto, di valutare la loro efficacia e di proporre le modifiche eventualmente necessarie laddove le misure e/o le tipologie di rischio individuate non risultino coerenti con le criticità emerse in sede di mappatura del singolo processo. Le Misure esistenti sono riportate nella **Tabella - Misure in atto**, del "Documento Integrativo Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza - PIAO 2025/2027", esse rappresentano l'intera politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza intrapresa negli anni dall'amministrazione cioè quell'insieme di misure specifiche che permeano i singoli processi organizzativi.

### **Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle "misure generali"**

Consiste nella verifica di attualità delle misure di regolamentazione, di indirizzo e di formazione, con riferimento anzitutto a mutate disposizioni normative, all'intervento di nuove linee guida e indicazioni di ANAC o di altre autorità (ad esempio il ministero dei lavori pubblici per le indicazioni sull'attuazione del PNRR), ovvero alla necessità di precisare le indicazioni operative interne all'amministrazione in funzione di maggiore semplificazione ed efficacia delle procedure (ad esempio l'aggiornamento di circolari interne all'amministrazione), a mutati scenari organizzativi (nuovi assunti, nuovi incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa, nuove competenze rilevanti per i profili di rischio corruttivo, ...). Altro filone di intervento su misure generali attiene obiettivi generali di miglioramento dell'amministrazione complessivamente considerata, legati quindi alla semplificazione della regolamentazione comunale, alla digitalizzazione di procedure, all'avvio di percorsi partecipativi nuovi con stakeholders.

Partendo da tali considerazioni, si è dato avvio nel 2023 alla programmazione di interventi di aggiornamento e revisione di alcune delle misure generali in atto elencate al precedente paragrafo 2.3.6.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure - laddove non si evidenzino particolari necessità di aggiornamento - avviene:

- attraverso la verifica della loro applicazione nei casi concreti (ad esempio corretto utilizzo della procedura per la segnalazione di conflitto di interessi)
- attraverso la predisposizione di sistemi di controllo presso i singoli servizi (verifiche periodiche sull'inserimento nei bandi e in tutti gli altri atti prodromici all'affidamento di commesse della clausola sul divieto di *pantouflage*, ovvero sul contratto di assunzione, ovvero infine sull'atto di cessazione del rapporto di lavoro).