



Comunità Alta Valsugana e Bersntol

Tolgamoà'schèft Hoa Valzegu' ont Bersntol

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2025 – 2027**

D.L. 09.06.2021, n. 80 (art. 6)

L.R. 19.12.2022, n. 7 (art. 3)

Approvato con decreto del Presidente della Comunità Alta Valsugana e Bersntol n. 54 di data 26 marzo 2025.

INTRODUZIONE
RIFERIMENTI NORMATIVI
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELLA COMUNITA'
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.A. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO
Analisi del contesto esterno a livello provinciale
- Quadro finanziario di riferimento
- Il contesto economico provinciale
- Il contesto sociale provinciale
- Le prospettive dell'economia provinciale
- La dinamica delle entrate provinciali
- Il PNRR in Trentino
Analisi del contesto esterno relativamente al territorio della Comunità Alta Valsugana e Bersntol
Analisi del contesto interno
- Gli obiettivi strategici di valore pubblico 2025-2027
- Individuazione ulteriori obiettivi strategici di valore pubblico
2.B. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE
- Finalità e caratteristiche
- Struttura e contenuto
- Amministrare per obiettivi e risultati
- Direttive generali per i Responsabili di Servizio
- Obiettivi strategici e operativi
- Obiettivi specifici dei Servizi
- Organo politico
2.C. SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
3.A. SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- Dettaglio della struttura organizzativa
- Organigramma della Comunità Alta Valsugana e Bersntol
3.B. SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
3.C. SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE
- Le assunzioni programmate
- Cessazioni dal servizio
- Procedure per le assunzioni
- Assunzioni a tempo indeterminato
- Assunzioni a tempo determinato a fini sostitutori
- Nuove assunzioni
- Assunzioni in posizione di comando
- Assunzioni per mobilità/trasferimento
- Copertura della sede segretariale della Comunità
- La dichiarazione di non eccedenza del personale
- La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio
- Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili
- Formazione del personale
- Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi mediante strumenti tecnologici
- Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere
3.D. SOTTOSEZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY
SEZIONE 4: MONITORAGGI

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è il documento mediante il quale la Comunità Alta Valsugana e Bersntol intende dare attuazione alla progressiva integrazione dei documenti programmatici sviluppati in questi anni per dare una visione integrata e sistemica della gestione dell'Ente e dei servizi prestati ai cittadini e alle imprese.

Il lavoro di assemblare in un unico documento una pluralità di piani/procedimenti/processi semplificando e raccordando le azioni richiederà, per una concreta messa a regime, diverso tempo. In particolare, la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dovrà essere oggetto di una completa revisione tenuto conto che, con deliberazioni del Consiglio dei Sindaci n. 30 di data 11 dicembre 2023 e n. 37 di data 12 novembre 2024, sono stati istituiti presso la Comunità due nuovi servizi (Servizio Personale e Servizio Edilizia Privata e Lavori Pubblici) a cui sono state attribuite competenze spettanti, prima della loro istituzione, ad altri Servizi, oltre anche al notevole turn over del personale dipendente della Comunità.

La necessità è di individuare uno strumento di semplificazione che possa finalmente far confluire in un unico documento obiettivi, azioni e attività dell'Ente, riconducendoli alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio con lo scopo di incrementare il livello del benessere economico, sociale, educativo ed assistenziale avuto riguardo alle condizioni di partenza dell'azione politica o del servizio.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 e della L. 06.11.2012, n.190, il D.L. 09.06.2021, n. 80 (*"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*), convertito dalla L. 06.08.2021, n. 113, ha previsto all'art. 6 (*"Piano integrato di attività e organizzazione"*) che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 con più di 50 dipendenti adottino un *"Piano integrato di attività e di organizzazione"*, in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1).

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce tra i vari aspetti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;

- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Il PIAO è destinato, pertanto, a semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale.

Il medesimo art. 6 del D.L. sopra richiamato ha inoltre previsto che entro 120 giorni dall'entrata in vigore di quest'ultimo – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 136 di data 09.06.2021 ed entrato in vigore il giorno successivo – e previa intesa in sede di Conferenza unificata:

- con decreto del Presidente della Repubblica si sarebbero dovuti individuare ed abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO (comma 5);
- il Dipartimento della funzione pubblica avrebbe dovuto adottare un “Piano tipo” quale strumento di supporto per le pubbliche amministrazioni (comma 6).

A seguito di una serie di interventi legislativi che hanno disposto il differimento dei termini originariamente previsti in materia di PIAO:

- con D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO;
- con decreto 30.06.2022 n. 132, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 di data 07.09.2022, il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo.

Nello specifico il decreto 30.06.2022, n. 132 prevede (art. 2) che il PIAO per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti contenga la scheda anagrafica dell'Amministrazione e sia suddiviso in tre distinte sezioni.

La prima sezione (art. 3), denominata “*Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*”, è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- “*Valore pubblico*”;
- “*Performance*” – tale sottosezione è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione;
- “*Rischi corruttivi e trasparenza*” – tale sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), la valutazione d'impatto del contesto esterno e del contesto interno, la mappatura dei processi per individuare le criticità che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, la progettazione di misure organizzative per il trattamento dei rischi corruttivi e la programmazione dell'attuazione della trasparenza.

La seconda sezione (art. 4), denominata “*Organizzazione e capitale umano*”, è a sua volta ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- “*Struttura organizzativa*” – tale sottosezione contiene il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione;
- “*Organizzazione del lavoro agile*”;
- “*Piano triennale dei fabbisogni di personale*”.

La terza ed ultima sezione (art. 5), denominata “*Monitoraggio*”, indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti nonché i soggetti responsabili.

La Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, ha provveduto a recepire nell’ordinamento regionale, con la L.R. 20.12.2021, n. 7 (“*Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022*”), i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall’art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, assicurando un’applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.

In particolare l’art. 4 (“*Piano integrato di attività e organizzazione*”) della L.R. 20.12.2021, n. 7 ha stabilito un’applicazione graduale per la Regione e per gli enti pubblici ad ordinamento regionale delle disposizioni recate dall’art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, prevedendo per il 2022 la compilazione obbligatoria delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del citato art. 6, vale a dire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

L’art. 3 (“*Piano integrato di attività e organizzazione*”) della L.R. 19.12.2022, n. 7 (“*Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2023*”) prevede che, a decorrere dal 2023, nel contesto regionale vengano recepiti interamente i contenuti dell’art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, senza più limitare la compilazione alle sole parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del medesimo articolo, già di compilazione obbligatoria.

Ne consegue che, se il 2022 ha costituito, per ovvie ragioni, un anno “sperimentale” o di “rodaggio” per l’introduzione del PIAO, il 2023 rappresenta viceversa l’anno per l’entrata a regime in via definitiva dello stesso, tenuto conto che deve ormai considerarsi compiutamente definito il relativo quadro normativo e regolatorio.

Da ultimo si evidenzia che – ai sensi dell’art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80 e dell’art. 7 del decreto 30.06.2022, n. 132 – il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno. Per gli enti locali, in caso di differimento del termine per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l’adozione del PIAO è differito, ai sensi dell’art. 8, comma 2, del decreto 30.06.2022, n. 132, di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci stessi.

Alla data attuale, il decreto del Ministro dell'Interno di data 24.12.2024 – adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm. (“Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”) e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 2 di data 3.1.2025, ha previsto, all'art. 1, che, “*il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025-2027 da parte degli enti locali è differito al 28 febbraio 2025*”. Di conseguenza, sempre alla data attuale, nel 2025 il termine per l'adozione o l'aggiornamento del PIAO, a seguito del differimento sopra indicato, è fissato al 30.03.2025, come confermato anche dal comunicato del Presidente ANAC di data 30.01.2025.

Per quanto riguarda la pubblicazione del PIAO, il Dipartimento della Funzione pubblica ha reso accessibile la piattaforma <http://piao.dfp.gov.it> che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini. Il PIAO è inoltre pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Comunità.

SEZIONE 1: ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Comunità Alta Valsugana e Bersntol

Tolgamoà'schèft Hoa Valzegu' ont Bersntol

DENOMINAZIONE:

COMUNITÀ ALTA VALSUGANA E BERSNTOL

INDIRIZZO:

PIAZZA GAVAZZI N. 4 – 38057 – PERGINE VALSUGANA (TN)

SITO WEB ISTITUZIONALE:

WWW.COMUNITA.ALTAVALSUGANA.TN.IT

TELEFONO:

0461-519519

EMAIL:

segreteria.generale@comunita.altavalsugana.tn.it

PEC:

comunita@pec.comunita.altavalsugana.tn.it

CODICE FISCALE E PARTITA IVA:

02143860225

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.A – SOTTOSEZIONE “VALORE PUBBLICO”

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholders rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

Un ente locale genera valore pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, sanitario ed ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo; il valore pubblico di una comunità amministrata va perseguito da un ente che deve essere capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Secondo il decreto 30.06.2022 n. 132 adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, la sottosezione valore pubblico definisce:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Per poter fare questo è necessaria una analisi del contesto esterno e del contesto interno del territorio.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del decreto 30.06.2022 n. 132, per gli enti locali, la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

Ad integrazione di quanto espressamente esposto nella Sezione strategica del D.U.P. della Comunità, approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 45 di data 9 dicembre 2024 a cui espressamente si rinvia (Allegato n. 1 al presente Piano), si andranno ad analizzare nei paragrafi seguenti le principali variabili socio-economiche che riguardano il territorio provinciale della Provincia Autonoma di Trento nel quale opera la Comunità Alta Valsugana e Bersntol.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO PROVINCIALE

QUADRO FINANZIARIO DI RIFERIMENTO

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2025 è stato sottoscritto in data 18 novembre 2024, e costituisce il riferimento per la predisposizione della presente sottosezione. Peraltro, per quanto attiene la Comunità, lo stesso si limita a definire

l'ammontare complessivo ed invariato delle risorse previste per il finanziamento dei servizi socio-assistenziali, per il diritto allo studio e per gli oneri di gestione. Le risorse citate costituiscono un unico budget da utilizzare, senza vincolo di destinazione, per le proprie attività, ivi comprese quelle relative alle funzioni trasferite ovvero attribuite da specifiche leggi di settore.

IL CONTESTO ECONOMICO PROVINCIALE

Di seguito si riporta una breve estrapolazione dell'analisi del contesto provinciale come risulta dalla Nota di Aggiornamento del Documento di economia e finanza provinciale approvata con deliberazione della giunta Provinciale n. 1795 di data 8 novembre 2024.

Nel periodo post-pandemico 2020-2022 una crescita decisiva è stata registrata nell'industria in senso stretto e nelle costruzioni, che si accompagna ad una significativa crescita nei servizi.

L'incremento del manifatturiero è particolarmente importante in quanto testimonia la ripresa della capacità produttiva delle imprese trentine che hanno saputo sfruttare le favorevoli condizioni di contesto in termini di politica monetaria, così come importante è stata la spinta degli incentivi provinciali e statali volti all'evoluzione green e tecnologica. Nel comparto dei servizi (soprattutto alberghi e ristorazione) gli investimenti hanno migliorato la qualità dell'offerta ricettiva e quindi i propri ricavi. Anche le costruzioni hanno sicuramente beneficiato delle misure straordinarie legate al Superbonus, ma anche della ripresa degli investimenti pubblici e degli interventi attivati dal PNRR.

La determinante della crescita osservata nel periodo post-pandemico è rappresentata dagli investimenti. Anche la spinta degli investimenti pubblici in Trentino è stata nel tempo rilevante, contribuendo con continuità alla crescita del PIL e migliorando, nel tempo, la competitività del territorio.

Sul fronte degli investimenti privati, le misure inserite nel PNRR hanno contribuito a sostenere la crescita.

Il sostegno degli investimenti alle imprese è stato affiancato anche dall'azione del governo provinciale. Oltre alla crescita osservata, gli investimenti producono, nel tempo, il miglioramento della capacità produttiva del sistema economico nonché l'accelerazione rispetto alle transizioni ecologica e digitale.

L'altra leva di crescita del PIL è riconducibile alla forza lavoro e alla sua retribuzione. In questi anni il mercato del lavoro ha progressivamente migliorato le sue *performance* in termini di numero assunti. Il tasso di disoccupazione, dopo l'aumento registrato nel 2020, nel 2023 resta stabile e scende nel 1° semestre 2024 raggiungendo un livello ai minimi storici. In tutti i territori emerge una minore partecipazione delle donne al mercato del lavoro. In uno scenario caratterizzato da un invecchiamento della popolazione e dalla prosecuzione del calo demografico che si profila anche per il Trentino, la questione salariale diviene un elemento rilevante nella competizione distributiva della forza lavoro tra territori.

Per il settore pubblico la Provincia è intervenuta in modo significativo procedendo ai rinnovi contrattuali per i dipendenti degli enti del settore pubblico locale per il triennio 2019-2021 e per il triennio 2022-2024 (autorizzando le risorse e la loro erogazione a decorrere dal 2022). Inoltre, con la manovra di assestamento 2024, sono già state autorizzate le risorse per il rinnovo del contratto relativo al triennio 2025-2027.

Per il settore privato la Provincia ha sottoscritto un primo accordo con le parti sociali e datoriali che subordina l'erogazione dei contributi provinciali a sostegno delle imprese e l'insediamento nelle strutture di Trentino Sviluppo all'applicazione dei contratti collettivi nazionali e integrativi provinciali siglati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionali. È peraltro in corso la definizione di un protocollo che vada a prevedere

ulteriori effetti relativi a salari e welfare aziendale sempre con l'obiettivo di incrementare il potere d'acquisto delle famiglie.

Con riferimento al 2024 i segnali che provengono dal lato dell'offerta mostrano per l'industria un quadro di relativa invarianza, in linea rispetto a quanto si osserva a livello nazionale. A soffrire in misura maggiore sono le imprese del comparto manifatturiero, più esposte alle dinamiche dei mercati internazionali.

Anche i segnali più recenti non sembrano indicare la fine della fase di criticità. Nel corso del 2024 il settore edile ha sperimentato inoltre una generale flessione dei ricavi, nonostante la produzione abbia mostrato una sostanziale tenuta dei livelli di attività.

La dinamica del ciclo economico e il rallentamento del commercio internazionale si riflettono in una contrazione delle vendite oltre confine.

Il quadro di debolezza degli scambi a livello globale, unito alla stagnazione dell'economia tedesca, sta condizionando la dinamica dell'export nella prima parte del 2024.

La debolezza della produzione industriale è confermata anche dalla frenata delle importazioni.

Si osservano, infine, la riduzione del credito a medio-lungo termine e il contemporaneo aumento della liquidità delle imprese, segnali che sottendono un certo raffreddamento della propensione a investire da parte dei settori produttivi e delle famiglie. In tale contesto, le costruzioni sembrano essere ancora in grado di trainare la crescita, seppur con un'intensità ridotta rispetto alle *performance* eccezionali dell'ultimo periodo.

Sul lato dei consumi, la spesa delle famiglie rimane moderatamente espansiva, grazie soprattutto alla domanda turistica che ha registrato un sensibile incremento nella stagione invernale e un risultato comunque positivo anche nella stagione estiva. Molto positivo è l'apporto dei consumi della Pubblica Amministrazione, in ragione dell'incremento della spesa collegata agli adeguamenti contrattuali che stanno interessando tutti i lavoratori del comparto.

IL CONTESTO SOCIALE PROVINCIALE

Si riporta di seguito una breve analisi del contesto sociale provinciale come risulta dalla Nota di Aggiornamento del Documento di economia e finanza provinciale approvata con deliberazione della giunta Provinciale n. 1795 di data 8 novembre 2024. La composizione e la numerosità delle famiglie in Trentino rispecchiano le tendenze demografiche in atto a livello nazionale, caratterizzate da un progressivo calo del numero medio di componenti per famiglia. Le famiglie numerose, con più di due figli, rappresentano una minoranza in Trentino, mentre la composizione familiare tende a ridursi, con un aumento di nuclei formati da una coppia con un solo figlio o da individui soli. Crescono contestualmente anche le famiglie straniere con un solo componente. Le coppie con almeno un figlio rappresentano meno della metà delle coppie e dei monogenitori, in riduzione rispetto agli anni precedenti. Cresce anche la proporzione di madri nubili.

Questo cambiamento nella struttura familiare è fortemente legato alle dinamiche della natalità. Secondo i dati Istat, la provincia di Trento registra nel 2022 un tasso di natalità, leggermente superiore alla media nazionale, ma in lento declino dal 2004. Seppure più alto rispetto al valore del tasso di natalità per i cittadini italiani, anche il tasso per i cittadini stranieri risulta in costante riduzione.

L'innalzamento dell'età media della madre in generale, e in particolare al primo parto, è tra i fattori più rilevanti per comprendere la caduta dei livelli di fecondità. Parallelamente, l'invecchiamento della popolazione trentina è un fenomeno sempre più evidente. I dati Istat 2023 indicano che l'età media della popolazione ha superato i 45 anni, con un aumento della popolazione anziana.

Dal 1989 al 2023 il Trentino ha registrato un notevole cambiamento nel tasso di dipendenza, che misura il rapporto tra popolazione non attiva (giovani e anziani) e quella in età lavorativa. Nel 1989, il tasso di dipendenza giovanile (persone fino a 14 anni in rapporto alla popolazione in età 15-64 anni) era pressoché uguale a quello degli anziani (65 anni e oltre in rapporto alla popolazione in età 15-64 anni). Nel corso degli anni il divario tra questi due segmenti di popolazione si è gradualmente ampliato: spinto dall'invecchiamento demografico, il tasso di dipendenza degli anziani ha superato quello giovanile di 17 punti percentuali, similmente a quanto accaduto in ambito nazionale (in Italia nel 2023 il divario tra tasso di dipendenza dei giovani e quello degli anziani è pari a 19,1 punti percentuali).

Per quanto riguarda le condizioni economiche, il reddito medio in Trentino si colloca storicamente al di sopra della media nazionale. Analizzando la dinamica dei redditi tra il 2019 e il 2022, si nota come siano le famiglie senza familiari a carico a godere del reddito maggiore, mentre le famiglie con carichi, soprattutto se monoreddito, hanno a disposizione redditi molto inferiori. Esiste inoltre un divario tra i redditi delle aree urbane e quelli delle aree interne: i primi superano i secondi di circa 2.800 euro.

Anche in Trentino permangono situazioni di difficoltà economica e il fenomeno della povertà, seppure meno accentuato rispetto ad altre aree del Paese, è presente e in crescita. Nel 2023, circa il 7,5% della popolazione trentina ha un reddito a rischio povertà, un dato comunque inferiore alla media italiana del 18,9%, che sale se si considera oltre alla povertà anche il rischio di esclusione sociale. Come emerge nel rapporto IREF-ACLI, le famiglie con una sola entrata reddituale e figli o altri familiari a carico hanno sofferto più di altre dal 2019 al 2022, a causa dell'incremento delle spese sanitarie e alimentari legati alle dinamiche inflazionistiche.

Il Trentino si distingue per l'alto livello di partecipazione al volontariato. Le organizzazioni di volontariato coprono una vasta gamma di settori, tra cui assistenza sociale, protezione civile, cultura, sport e ambiente. La quota di persone che partecipano ad attività gratuite per associazioni o gruppi di volontariato rimane elevata, con un valore del 18% nel 2023. Tuttavia, non si sono ancora recuperati i valori pre-Covid, quando più di un quarto della popolazione era coinvolta in queste attività. Allo stesso modo, anche il finanziamento alle associazioni ha registrato un andamento in discesa, mantenendosi comunque su valori più alti del dato nazionale.

I trentini mostrano un elevato livello di fiducia nelle relazioni sociali. Nel 2023, il 39% della popolazione esprime fiducia negli altri. La coesione sociale è forte, con reti di supporto familiare e amicale considerate fondamentali nella vita quotidiana.

Il mercato del lavoro trentino presenta un quadro complessivamente positivo.

Nel 2023 il tasso di occupazione è pari al 70,2%, migliorando il gap di genere grazie alla maggior crescita della componente femminile; il tasso di disoccupazione è stabile al 3,8%, mentre cala il tasso di inattività (-0,7 punti percentuali rispetto al 2022).

Le criticità presenti afferiscono in particolare ai divari di genere e alle dinamiche retributive. Emerge infatti la necessità di favorire l'inserimento occupazionale di coloro che risultano ancora penalizzati, promuovendo in particolare la partecipazione delle donne al mercato del lavoro attraverso azioni volte a favorire e migliorare la conciliazione tra lavoro e vita privata. Secondo i dati del secondo trimestre 2024 il tasso di inattività (15-64 anni), pari al 26,5%, è in riduzione, ma permane un significativo gap di genere, pari a 11 punti percentuali (32% per le donne e 21% per gli uomini); il numero degli inattivi supera le 90,3 mila unità, di cui il 60,1% rappresentato da donne.

Si segnala inoltre un problema di "gender pay gap": nel 2022 i dati INPS fotografano per i lavoratori dipendenti a tempo pieno in Trentino una retribuzione media delle donne inferiore del 15,7% rispetto a quella degli uomini. In generale, il divario retributivo è significativamente condizionato dalla maggiore presenza di lavoro *part-time* fra le donne.

Nel secondo trimestre 2024 il 39% delle donne occupate ha un rapporto di lavoro a tempo parziale a fronte del 5% degli occupati uomini. Le differenze sono marcate anche nel Nord-est, dove il *part-time* femminile coinvolge il 33,1% delle lavoratrici, e in Italia, con il 30,2%. Tra i lavoratori dipendenti a tempo parziale una quota rientra nella categoria dei *part-time worker* “involontari”, vale a dire di coloro che dichiarano di svolgere un lavoro a tempo parziale perché non ne hanno trovato uno a tempo pieno. Nel 2023 questa condizione riguarda il 44,2% dei lavoratori dipendenti maschi a tempo parziale, mentre il 46,5% risulta avere un contratto di part-time “volontario”; situazione diametralmente opposta si osserva per le lavoratrici dipendenti a tempo parziale, dove il 69% dichiara di non volere un lavoro a tempo pieno, mentre il 23,1% ha accettato un impiego a orario ridotto in mancanza di occasioni di lavoro a tempo pieno.

Guardando alle fasce più giovani, nel 2023 in Trentino il 56,9% dei 18-29enni risulta occupato e il 5% è disoccupato. I *Neet* (*Not in education, employment or training*), vale a dire quei giovani tra i 18 e i 29 anni che, indipendentemente dal proprio livello di istruzione, non lavorano e non sono nemmeno impegnati in percorsi di studio o di formazione, nel 2023 risultano in calo del 13,9% rispetto all'anno precedente: rientra in questo *status* l'11,5% della popolazione trentina fra i 18 e i 29 anni, ossia poco meno di 7,9 mila giovani, di cui 39,1% maschi e 60,9% femmine.

Con riferimento ai livelli retributivi, emerge come le retribuzioni in Trentino siano mediamente più basse rispetto all'Alto Adige e al Nord-est, mentre sono simili al valore nazionale. Distinto per qualifica, il livello dei salari è migliore per gli operai e gli apprendisti, mentre per impiegati e dirigenti si osserva un differenziale negativo. Il divario cresce quindi al crescere delle professionalità.

LE PROSPETTIVE DELL'ECONOMIA PROVINCIALE

L'aggiornamento delle previsioni per l'economia provinciale nel periodo 2024-2027 considera le ipotesi di fondo su cui sono basate le dinamiche per l'Italia, condizionate a livello internazionale da un contesto geopolitico ancora molto incerto e instabile.

La domanda interna permane debole, soprattutto sul fronte dei consumi delle famiglie. In rallentamento anche gli investimenti del settore privato, che risentono del clima di incertezza legata all'attivazione degli incentivi nazionali e al raffreddamento della crescita del settore delle costruzioni. Gli scambi internazionali, dopo la fase di elevata crescita nel biennio post pandemia, hanno visto un forte rallentamento. Il quadro di contesto nazionale si riflette sulle prospettive dell'economia trentina, che sarà caratterizzata da un ritmo relativamente ridotto di crescita rispetto alla dinamica osservata negli anni post-pandemia e nel corso del 2023.

In termini di contributo alla crescita, i consumi delle famiglie e la spesa delle Amministrazioni pubbliche dovrebbero assicurare un apporto positivo; il contributo degli investimenti dovrebbe mantenersi positivo, mentre quello della domanda estera si delinea negativo.

Le prospettive per il 2025 ipotizzano un'economia lievemente più dinamica grazie a una maggiore spinta dei consumi delle famiglie e al miglioramento atteso del ciclo economico, che dovrebbe riflettersi in una ripresa del commercio globale e quindi delle esportazioni. Le misure nazionali a sostegno della domanda interna e dei redditi medio-bassi rese strutturali dalla riduzione del cuneo fiscale, cui si aggiunge il rafforzamento delle misure provinciali, favoriranno il miglioramento del potere di acquisto delle famiglie e avranno un effetto espansivo sulla crescita.

In sintonia con quanto ipotizzato da molti previsori, nello scenario per il Trentino si prevede una crescita del PIL dell'1,0% nel 2026 e dello 0,8% nel 2027. In generale il ciclo economico è atteso in miglioramento, soprattutto per quanto attiene al recupero dei livelli produttivi del comparto manifatturiero. L'andamento delle costruzioni dovrebbe stabilizzarsi dopo la

flessione attesa nel 2025, riportandosi in linea con il resto del comparto industriale. I servizi dovrebbero rimanere moderatamente espansivi.

LA DINAMICA DELLE ENTRATE PROVINCIALI

La crescita del sistema locale nel periodo post pandemico significativamente migliore rispetto alle previsioni e la conferma di un andamento positivo dell'economia per il 2024 e gli anni successivi hanno consentito di rivedere ulteriormente in aumento i volumi delle entrate tributarie di competenza dei prossimi anni. Le entrate tributarie previste nel 2025 ammontano a 4.523,10 milioni di Euro. Tale aumento riflette una previsione di conferma delle agevolazioni IRAP attualmente in essere, mentre per quanto riguarda l'addizionale regionale all'IRPEF, vengono riviste le agevolazioni in essere, in particolare, per i soggetti con figli a carico. La manovra ha confermato la soglia di esenzione per i soggetti con figli a carico a 30.000 euro di reddito e introduce una detrazione di 246 euro per ciascun figlio a carico - proporzionata ai mesi e alla quota di carico - per i soggetti con reddito fino a 50.000 euro, mentre riduce la soglia di esenzione per i soggetti senza figli a carico da 30.000 euro di reddito a 27.000 euro di reddito. Rimane invariata la maggiorazione dell'aliquota di 0,5 punti percentuali per i redditi superiori ai 50.000 euro (per la quota di reddito che eccede tale importo).

Per quanto riguarda le entrate tributarie (gettiti arretrati/saldi) relative agli esercizi precedenti le stesse ammontano a 543 milioni di euro nel 2025.

Oltre alle predette somme nel 2025 è prevista un'ulteriore voce, pari a 367 milioni di euro, derivante da somme che lo Stato avrebbe dovuto corrispondere in più quote nei prossimi anni, ma che invece anticiperà a fine 2024/inizio 2025.

Circa la voce "Altre entrate" – principalmente trasferimenti da altri enti e soggetti pubblici e privati, nonché entrate da proventi e rimborsi – la stessa, prevista in 517,7 milioni di euro è altalenante negli anni per la natura delle entrate che la compongono, il cui valore dipende dalle tempistiche di trasferimento delle risorse, in alcuni casi correlate ai tempi di realizzazione di specifici interventi, ovvero dal fatto che sono entrate una tantum. Rispetto alle previsioni sugli anni successivi al 2025, va precisato che la voce in esame include entrate che possono essere previste, proprio per la loro natura, solo in sede di redazione del bilancio/assestamento dell'esercizio di riferimento.

Infine, sugli anni 2025-2026 incide anche il "debito autorizzato e non contratto" per complessivi 400 milioni di euro autorizzati sul 2025 per dare continuità al finanziamento delle opere finanziate con lo stesso

Nella determinazione delle risorse disponibili incide altresì il concorso agli obiettivi di finanza pubblica nazionale in termini di accantonamenti di risorse da versare allo Stato – che le rendono quindi indisponibili per il finanziamento di programmi di spesa - il cui ammontare è stato definito in via strutturale con il Patto di garanzia siglato nel 2014, ridotto del 20% con l'accordo con lo Stato siglato a novembre 2021 e di ulteriori circa 11 milioni di euro a seguito dell'accordo siglato a settembre 2023 a titolo di riconoscimento a regime delle accise sul carburante ad uso riscaldamento.

Le risorse disponibili che alimentano in via ordinaria il bilancio ammontano pertanto nel 2025 ad un importo di 6.188,4 milioni di euro, per ridursi progressivamente a circa 5 miliardi nel 2026 e nel 2027.

In merito si rileva che a partire dal 2025 alcune voci sicuramente saranno incrementate da risorse statali e comunitarie che affluiscono al territorio provinciale. Si tratta di oltre 3,3 miliardi di euro che, nella parte finanziata sul PNRR e PNC (oltre 1,3 miliardi di euro) e nella parte afferente i trasferimenti che finanziano le opere e le infrastrutture connesse alle Olimpiadi invernali del 2026 (circa 300 milioni) devono vedere la concreta realizzazione degli interventi entro il 2026.

Relativamente alle risorse del PNRR e del PNC va precisato che solo una parte degli 1,3 miliardi di euro affluiscono al bilancio provinciale; una rilevante quota è trasferita direttamente ad altri enti e soggetti pubblici e privati che realizzano gli interventi. E' rilevante evidenziare che una parte delle opere originariamente finanziate con risorse PNRR, per un importo di 995 milioni di euro, sono state escluse dal Piano medesimo in considerazione delle tempistiche di realizzazione, ma saranno finanziate con risorse statali. Rilievo assumono poi le risorse della programmazione comunitaria per il periodo 2021-2027 ammontanti complessivamente, compreso il cofinanziamento provinciale, a 642 milioni di euro, con un incremento di circa 120 milioni di euro rispetto a quelle della programmazione 2014-2020. Infine si evidenziano, ad oggi, ulteriori 100 milioni di euro afferenti trasferimenti statali per il finanziamento di opere connesse agli obiettivi del PNRR e del PNC, incluse le risorse del Fondo sviluppo e coesione (FSC). Di fatto le risorse in esame alimentano ordinariamente il bilancio provinciale ma con importi variabili negli anni sia in relazione ai volumi complessivi delle diverse programmazioni sia in relazione alla relativa imputazione che riflette i cronoprogrammi di spesa.

IL PNRR IN TRENTINO

L'ammontare stimato di risorse assegnate alla provincia di Trento per finanziare investimenti del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) è ad oggi quantificabile per un valore di circa 1,36 miliardi di euro distribuiti tra le sei missioni.

Il biennio 2025-2026 rappresenta, da un lato, una fase realizzativa ancora complessa con tempi molto stringenti, soprattutto per opere pubbliche di dimensioni rilevanti o ammesse a finanziamento solo nel 2024. Dall'altro lato, il prossimo biennio sarà già tempo di resoconti, tenuto conto del termine di agosto 2026 previsto da regolamento per completare tutti gli investimenti PNRR.

L'attuazione del PNRR, sul territorio provinciale, coinvolge una molteplicità di soggetti, pubblici e privati. Oltre alla Provincia e agli enti locali, una quota rilevante di investimenti riguarda il nostro sistema degli enti della ricerca, anche in partenariato con il privato. Si tratta di un dato di particolare significato strategico, considerata l'importanza della ricerca, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico nei processi di sviluppo, in coerenza con la strategia di specializzazione intelligente del territorio. Notevole, inoltre, è l'ammontare di investimenti privati collegati alla duplice transizione digitale e verde.

La sfida per il futuro si gioca su molte variabili, nell'ambito delle quali un ruolo fondamentale viene assunto dalla capacità di mettere a terra le ingenti risorse rese disponibili in particolare del PNRR e del PNC (Piano Nazionale Complementare), oltre che delle risorse della programmazione comunitaria 2021-2027, che per loro stessa natura sono destinate a interventi finalizzati a incrementare la produttività, la competitività e l'attrattività del sistema. Ciò in primo luogo attraverso il finanziamento di interventi di infrastrutturazione del territorio, con priorità per quelli legati alla digitalizzazione e alla transizione energetica del territorio, ma agendo anche su fattori quali l'istruzione e la formazione del capitale umano, l'inclusione e la coesione sociale, il rafforzamento dell'assistenza sanitaria territoriale.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLA COMUNITÀ ALTA VALSUGANA E BERSNTOL

Il territorio della Comunità Alta Valsugana e Bersntol risente ovviamente come tutto l'ambito provinciale degli effetti residui della pandemia e dei conflitti in atto. In relazione alle attività agricole presenti nel territorio, che non hanno subito particolari effetti negativi a seguito della pandemia, rilevano maggiori difficoltà ad affrontare i rincari dell'energia, dei prodotti necessari alla coltivazione e dei carburanti che incidono pesantemente sui costi di lavorazione e sull'indotto. Restano pesanti gli effetti dell'esplosione dei costi energetici sul settore turistico, della ristorazione e del settore produttivo e artigiano nonché nel settore del lavoro a termine o precario, in particolare se legato all'economia turistica e ricettiva anche se in parte mitigati dai sostegni a diverso titolo erogati dallo stato direttamente o dalla Provincia Autonoma di Trento. Anche a livello territoriale gli effetti dell'inflazione e dei rincari dei prodotti di prima necessità pesano sull'economia e sui redditi delle famiglie e delle imprese che si manifestano anche nell'ambito dei servizi gestiti dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol, in particolare nel settore dei servizi socio assistenziale e sulle entrate legate all'erogazione dei servizi all'utenza. Ai fini dell'analisi delle principali variabili socio-economiche che riguardano il territorio amministrativo della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, si rinvia espressamente ai contenuti della Sezione strategica del D.U.P. della Comunità approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 45 di data 9 dicembre 2024.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Ad integrazione di quanto espressamente esposto nella Sezione strategica del D.U.P. della Comunità, approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 45 di data 9 dicembre 2024 a cui espressamente si rinvia, nei paragrafi seguenti si andranno ad individuare, oltre a quelli già indicati (Piano Territoriale di Comunità, Piano Sociale di Comunità e gestione dei Servizi Pubblici Locali, PNRR e gestione associata), altri obiettivi strategici di valore pubblico.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO 2025 – 2027

Come già precisato, gli obiettivi generali e specifici della Comunità corrispondono agli obiettivi strategici contenuti, e già ampiamente trattati, nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, adottato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 45 del 9 dicembre 2024.

Si sottolinea, in particolare, come gli obiettivi strategici siano stati definiti per garantire la continuità con iniziative e progettualità avviate negli anni scorsi e tutt'ora in corso con particolare riferimento:

- all'attuazione dei progetti finanziati con il PNRR,
- alla prosecuzione della gestione associata con alcuni Comuni dell'ambito.

In particolare, per quanto riguarda l'attuazione dei progetti finanziati con i fondi del PNRR, si ricorda che il Piano nazionale di ripresa e resilienza sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione e Salute.

L'ente, partecipando ai bandi e agli avvisi di finanziamento promossi dai vari Ministeri, ha ottenuto risorse PNRR per la realizzazione dei seguenti investimenti:

1. Sostegno capacità genitoriali e prevenzione vulnerabilità di famiglie e bambini
2. Autonomia degli anziani non autosufficienti (in convenzione con il Comune di Sant'Orsola, proprietario dello stabile e titolare del finanziamento; è prevista l'installazione di tecnologia assistiva in due miniappartamenti)
3. Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per la dimissione anticipata assistita e per prevenire l'ospedalizzazione
4. Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out degli operatori sociali
5. Percorsi di autonomia per persone con disabilità (sottoscritto accordo sia la Comunità Valsugana e Tesino che con la Comunità di Primiero per la gestione da parte di tali enti dei fondi vincolati alle strutture abitative di Torcegno e di Primiero San Martino di Castrozza).

Per quanto riguarda la gestione associata, si ricorda che il servizio tecnico ha un ruolo fondamentale e sempre più delicato all'interno dei Comuni, tale da esigere la disponibilità di personale professionalmente preparato e specializzato che si dedichi in via esclusiva alle materie di competenza, nonché investimenti in strumentazione tecnica ed informatica, sempre più sofisticata e costosa, al fine di gestire e controllare efficacemente gli eventi che interessano il territorio e lo sviluppo delle opere pubbliche e fornire risposte ad interpretazioni immediate al cittadino e agli amministratori; si tratta di obiettivi possibili solo attraverso l'unione delle forze, la riorganizzazione e ristrutturazione delle dotazioni interne già disponibili o, se insufficienti, da potenziare, la convergenza verso una regolamentazione omogenea all'insegna della semplificazione sia per i cittadini/utenti che per il personale preposto.

Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 11 di data 27 dicembre 2022, è stato approvato lo schema di convenzione per gestione associata e coordinata del servizio segreteria e del servizio tecnico tra i Comuni di Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina, Sant'Orsola Terme, Vignola Falesina e la Comunità; tale convenzione è stata sottoscritta in data 3 gennaio 2023.

Tramite la prosecuzione della gestione di alcuni servizi a supporto dei Comuni, la Comunità incrementa i servizi messi a disposizione dei cittadini e delle imprese.

Entrambi gli obiettivi orientano l'azione dell'amministrazione nell'ottica di valore pubblico.

INDIVIDUAZIONE ULTERIORI OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO

Va ricordato che, relativamente all'individuazione degli obiettivi strategici, la scelta di proseguire con iniziative, attività e progetti avviati negli anni precedenti, e tutt'ora in corso, è una diretta conseguenza del recente processo di riforma istituzionale che ha visto coinvolto l'ente Comunità in provincia di Trento (L.P. 06.07.2022 n. 7).

In data 06.07.2022 è stata pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, con conseguente entrata in vigore in data 21.07.2022, la L.P. 06.07.2022, n. 7 avente ad oggetto *“Riforma delle Comunità: modificazioni della legge provinciale 16 giugno 2006 n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino) e della legge provinciale per il governo del territorio 2015. Modificazioni della legge provinciale sulle fonti rinnovabili 2022”*.

La L.P. 06.07.2022, n. 7, nel modificare la L.P. 16.06.2006, n. 3 (*“Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino”*), ha operato una riforma degli organi di governo dell'ente Comunità, valorizzando il ruolo dei Sindaci e dei Consigli dei Comuni compresi nel corrispondente ambito territoriale.

L'art. 15 (*“Organi della Comunità”*) della L.P. 16.06.2006, n. 3, come sostituito dall'art. 4 della L.P. 06.07.2022, n. 7, prevede che:

1. *“Sono organi della Comunità:*

a) il Consiglio dei Sindaci;

b) il Presidente;

c) l’Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo.

2. *Se la Comunità comprende almeno sei Comuni, il Consiglio dei Sindaci può deliberare l’istituzione di un Comitato esecutivo”.*

L’art. 13 (*“Disposizioni transitorie”*) della L.P. 06.07.2022, n. 7, al comma 3, dispone che: *“Entro trenta giorni dall’entrata in vigore di questa legge, il Sindaco del Comune con la maggiore consistenza demografica del territorio della Comunità convoca i Sindaci dei Comuni appartenenti al territorio della Comunità per l’elezione del Presidente; fino alla nomina del Presidente resta in carica per l’ordinaria amministrazione il Commissario straordinario nominato ai sensi dell’articolo 5 della legge provinciale n. 6 del 2020”.*

A seguito dell’entrata in vigore della menzionata L.P. 06.07.2022, n. 7, il 18.10.2022, si è provveduto alla costituzione, con conseguente insediamento, dei nuovi organi della Comunità Alta Valsugana e Bersntol al fine di assicurare il corretto e regolare funzionamento dell’ente.

Nello specifico in data 18.10.2022:

- i Sindaci dei Comuni appartenenti al territorio della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, in applicazione dell’art. 13 comma 3 della L.P. 06.07.2022, n. 7 e dell’art. 17 della L.P. 16.06.2006, n. 3 e ss.mm., hanno eletto il Presidente della Comunità stessa (deliberazione consiliare n. 1 di data 18.10.2022);
- il Consiglio dei Sindaci si è formalmente insediato (deliberazione consiliare n. 2 di data 18.10.2022);
- il Consiglio dei Sindaci – in applicazione dell’art. 15 della L.P. 16.06.2006, n. 3, come sostituito dall’art. 4 della L.P. 06.07.2022, n. 7 – ha stabilito di istituire il Comitato esecutivo (deliberazione consiliare n. 3 di data 18.10.2022).

Il Presidente della Comunità ha nominato i componenti del Comitato esecutivo.

Infine ha avuto luogo il corretto insediamento dell’Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo.

Tenuto conto che, con decreto del Presidente della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, è stato fissato per domenica 4 maggio 2025 lo svolgimento del turno generale per le elezioni dei Sindaci e dei Consigli Comunali, fissando l’eventuale ballottaggio per domenica 18 maggio 2024, ai sensi dell’articolo 17 della L.P. 16.06.2006, n. 3 e ss.mm., entro 45 giorni dalla data di proclamazione degli eletti nei Comuni, il nuovo Consiglio dei Sindaci della Comunità dovrà procedere alla nomina del nuovo Presidente della Comunità.

Gli obiettivi strategici di seguito evidenziati sono stati pertanto definiti allo scopo di garantire la continuità dell’azione amministrativa della Comunità Alta Valsugana e Bersntol e verranno sviluppati nel corso del periodo temporale di riferimento del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027.

Quanto sopra premesso, si riportano sinteticamente gli obiettivi strategici di valore pubblico che la Comunità Alta Valsugana e Bersntol, in continuità con gli obiettivi strategici del precedente mandato amministrativo, intende perseguire nel triennio 2025-2027.

n. obiettivo	Obiettivi strategici	Valutazione di impatto	Obiettivi di performance
1.	Promuovere incontri con gli organi esecutivi e/o consultivi dei Comuni del territorio per favorire i rapporti collaborativi e mantenere costanti le relazioni tra il centro e la periferia.	Impatto servizi ai cittadini	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione
2.	Valorizzare il ruolo del neo istituito Consiglio dei Sindaci, come sede di confronto e di analisi delle politiche di sviluppo del territorio.	Impatto servizi ai cittadini e impatto economico	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione
3.	Incrementare il ruolo della Comunità a servizio delle comunità locali, garantendo un'attività di supporto e di coordinamento nei confronti dei Comuni.	Impatto servizi ai cittadini	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione
4.	Promuovere la comunicazione istituzionale attraverso i canali internet e le pubblicazioni periodiche locali, con l'obiettivo, da un lato, di garantire un'informazione il più possibile completa e capillare e, dall'altro, di contenere i costi.	Impatto servizi ai cittadini	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione
5.	Attuare l'Accordo di programma disciplinante la gestione del Fondo strategico territoriale	Impatto economico e impatto ambientale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio Programmazione e Diritto allo studio
6.	Garantire l'erogazione degli interventi socio-assistenziali previsti dalla normativa di settore, assicurando l'appropriatezza delle risposte ai bisogni, nonché il principio dell'equità e dell'imparzialità nell'accesso da parte dei cittadini fruitori.	Impatto Sociale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio Socio Assistenziale
7.	Rinforzare ulteriormente gli interventi in ambito occupazionale e del lavoro, garantendo le adeguate sinergie tra la Comunità, l'Agenzia del lavoro, le Amministrazioni comunali e gli attori del privato sociale del territorio al fine di individuare adeguate soluzioni in favore delle persone che versino in situazioni di difficoltà occupazionale.	Impatto sociale e impatto economico	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio Socio Assistenziale
8.	Continuare con l'attuazione della riforma del welfare a favore degli anziani (L.P. 16.11.2017, n. 14) attraverso il modello organizzativo denominato "Spazio Argento", il quale costituisce un "presidio interistituzionale ... avente la funzione di agente per la costruzione della rete territoriale costituita dai soggetti che, a vario titolo, assicurano il sistema di interventi socio-sanitari e socioassistenziali a favore degli anziani e delle loro famiglie, con l'obiettivo di favorirne la qualità di vita, anche in un'ottica di prevenzione e promozione dell'invecchiamento attivo ..."	Impatto Sociale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio Socio Assistenziale
9.	Attuare un nuovo ciclo di pianificazione delle politiche sociali (art. 12 della L.P. 27.07.2007, n. 13), mantenendo sempre una particolare attenzione al processo di integrazione tra le diverse politiche (ad es. con le politiche della casa, con le politiche familiari anche tramite Il Distretto Famiglia, con le politiche del lavoro, con le politiche sanitarie, etc.).	Impatto Sociale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio Socio Assistenziale

10.	Dare attuazione alla disciplina dettata dal decreto del Presidente della Provincia 09.04.2018 n. 3-78/LEG. Avente ad oggetto <i>“Regolamento di esecuzione degli articoli 19, 20 e 21 della legge provinciale 27 luglio 2007 n. 13 in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio-assistenziale”</i> .	Impatto Sociale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione <i>“Performance”</i> – Servizio Socio Assistenziale
11.	Elaborare e attuare progetti culturali sovracomunali di valenza pluriennale.	Impatto culturale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione <i>“Performance”</i> – Servizio Programmazione e Diritto allo studio
12.	Sostenere e promuovere attività culturali territoriali in collaborazione con i Comuni e le associazioni locali.	Impatto culturale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione <i>“Performance”</i> – Servizio Programmazione e Diritto allo studio
13.	Promuovere l'attività sportiva nella sua dimensione di attrattività, spettacolo, incentivo al turismo e strumento per la salute, il benessere e la socialità.	Impatto sociale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione <i>“Performance”</i> – Servizio Programmazione e Diritto allo studio
14.	Valorizzare la qualità del servizio di ristorazione scolastica, con particolare riguardo all'utilizzo di prodotti del territorio e a “km 0”, nonché stagionali.	Impatto servizi ai cittadini e impatto educativo	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione <i>“Performance”</i> – Servizio Programmazione e Diritto allo studio
15.	Gestire la competenza in materia di edilizia pubblica e agevolata al fine di sostenere la residenzialità sul territorio.	Impatto sociale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione <i>“Performance”</i> – Servizio Programmazione e Diritto allo studio e Servizio Socio Assistenziale
16.	Valorizzare le risorse paesaggistico-ambientali.	Impatto ambientale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione <i>“Performance”</i> – Servizio Urbanistica
17.	Realizzare gli interventi di manutenzione e di risparmio energetico sul patrimonio immobiliare	Impatto economico	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione <i>“Performance”</i> – Servizio Appalti e Patrimonio
18.	Implementare i servizi informatici della Comunità.	Impatto servizi ai cittadini	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione <i>“Performance”</i> – Servizio Patrimonio e Appalti e Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione
19.	Realizzazione del progetto “Europa in Comunità”.	Impatto servizi ai cittadini	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione <i>“Performance”</i> – Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione
20.	Valutazione preventiva di stesura del Piano di Gestione dei Rifiuti inerti e analisi degli attuali siti.	Impatto ambientale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione <i>“Performance”</i> – Servizio Urbanistica
21.	Disponibilità all'attivazione di puntuali convenzioni con i Comuni del territorio per la stesura di varianti dei P.R.G.	Impatto servizi agli enti locali del	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva

		territorio e ai cittadini	sottosezione " <i>Performance</i> " – Servizio Urbanistica
22.	Continuazione dell'attività della Centrale Unica di Committenza istituita presso il Servizio Appalti e Patrimonio della Comunità.	Impatto servizi agli enti locali del territorio	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione " <i>Performance</i> " – Servizio Appalti e Patrimonio

Ai fini dell'individuazione dei presenti obiettivi strategici, la Comunità Alta Valsugana e Bersntol ha tenuto conto delle linee di indirizzo dello Stato e della Provincia Autonoma di Trento, della propria capacità di produrre attività, beni e servizi di livelli qualitativi medio alti, delle peculiarità e specifiche del proprio territorio e del proprio tessuto urbano e sociale.

Le scelte strategiche intraprese dall'Amministrazione della Comunità Alta Valsugana e Bersntol sono state inoltre pianificate in maniera sostenibile e coerente alle politiche di finanza pubblica e agli obiettivi posti dai vincoli di finanza pubblica.

2.B. – SOTTOSEZIONE “PERFORMANCE”

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L’art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

FINALITÀ E CARATTERISTICHE

La presente sottosezione del PIAO 2025-2027, di seguito denominata semplicemente sottosezione, consente di declinare, con maggior dettaglio, la programmazione operativa contenuta nella specifica sezione del Documento unico di programmazione 2025-2027, in sigla DUP, della Comunità approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 45 di data 9 dicembre 2024 a cui espressamente si rinvia. I relativi contenuti, fermi restando i vincoli posti con l’approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge l’organo esecutivo e la struttura amministrativa apicale dell’ente. La sottosezione ha quindi come scopo quella di attuare e guidare la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è, infatti, finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione attraverso il corretto utilizzo delle risorse finanziarie necessarie al loro raggiungimento che sono state assegnate ai responsabili dei servizi con il Piano esecutivo di gestione - parte finanziaria 2025-2027, in sigla PEG.

La sottosezione facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell’organo esecutivo, e responsabilizza sull’utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Costituisce, inoltre, un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

La sottosezione chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, etc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l’assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all’interno di un dato centro di responsabilità, facilita, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

STRUTTURA E CONTENUTO

La sottosezione assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell’ente, tramite l’individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio di previsione, articolate al quarto livello del piano finanziario, sulla base dell’assegnazione operata con il PEG - parte finanziaria;

- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nella sottosezione sono specificatamente individuati gli obiettivi gestionali dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- la puntuale programmazione operativa;
- l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie, assegnate con il PEG - parte finanziaria, sono destinate, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli responsabili dei servizi per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Gli "*obiettivi di gestione*" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La sottosezione è predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico responsabile.

AMMINISTRARE PER OBIETTIVI E RISULTATI

L'approvazione del PIAO in generale e della presente sottosezione in particolare spetta all'**organo esecutivo** della Comunità, che è l'organo di governo. In tal senso la sottosezione si inquadra nell'ambito dei poteri di indirizzo/controllo propri degli organi di governo politico.

La sottosezione – nell'ambito di una programmazione definita dagli organi politici, ma rimessa per l'attuazione alla struttura tecnica – segna il passaggio di consegne fra i primi e la seconda. Con essa si assegnano gli obiettivi gestionali congiuntamente alle risorse umane e strumentali necessarie alla loro realizzazione, attraverso l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate con il PEG - parte finanziaria.

Per **obiettivi gestionali** si definiscono le attività, le azioni, gli interventi funzionali diretti al raggiungimento di un risultato definito a livello previsionale (generalmente collegabile e finalizzato alla realizzazione di un programma come riportato nel DUP).

Gli obiettivi, per essere considerati tali, devono essere previsti ad un livello di analiticità tale da consentire la rilevazione e la misurazione attraverso indicatori di risultato in un arco di tempo limitato, e quindi:

- a) riferibili ai responsabili dei servizi;
- b) definiti in modo puntuale, chiaro e sintetico;
- c) associati a sistemi di rilevazione e misurazione dei risultati;
- d) riferiti ad un arco temporale ristretto, tipicamente un anno.

La sottosezione deve possibilmente essere strutturata in modo tale da consentire, attraverso degli idonei strumenti di misurazione (indicatori), la verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi. I parametri gestionali vanno considerati e definiti a livello preventivo e poi devono trovare momenti di verifica in corso d'anno, nonché di confronto con i dati di consuntivo sulla base dell'attività effettivamente svolta.

Per **risorse finanziarie, umane e strumentali** si intendono ovviamente i mezzi finanziari previsti dal bilancio per le corrispondenti funzioni ed attività, con le conseguenti responsabilità gestionali, sia sul fronte delle entrate che su quello del loro utilizzo, sia sulla

dotazione di adeguate professionalità che sulle strumentazioni informatiche, automezzi, locali idonei e tutto quanto serve a svolgere l'attività.

L'organo esecutivo della Comunità – con la presente sottosezione, con il PEG – parte finanziaria e con la relativa assegnazione delle risorse necessarie alla realizzazione degli obiettivi – approva la pianificazione operativa definita con il concorso diretto dei responsabili dei servizi. Ciò per evitare casi di mancata coerenza e congruità fra dotazione di risorse ed obiettivi, sintomo di un non corretto processo di programmazione e pianificazione. In tal caso i responsabili dei servizi dovrebbero evidenziare nel parere tecnico le incoerenze e la mancata congruità delle risorse assegnate.

DIRETTIVE GENERALI PER I RESPONSABILI DI SERVIZIO

Sono di competenza dei Servizi tutti gli atti di gestione che non sono riservati per legge o Statuto agli organi di governo o al Segretario Generale. L'attività di gestione consiste nell'erogazione dei servizi e nell'espletamento di tutte le attività amministrative, tecniche e finanziarie e strumentali dell'ente locale e comporta la responsabilità dei risultati dell'attività stessa.

Rientrano negli atti gestionali:

- a) le attestazioni, le certificazioni, i referti e le comunicazioni;
- b) le concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni, nulla osta;
- c) le diffide, le ingiunzioni, le intimazioni e le ordinanze;
- d) le legalizzazioni ed autenticazioni degli atti e delle firme;
- e) i rapporti contravvenzionali;
- f) gli atti di valutazione, i pareri e le proposte;
- g) gli atti di gestione finanziaria, cioè tutti gli atti funzionali all'attuazione delle fasi dell'entrata e della spesa, compresi quelli di accertamento e di riscossione delle entrate, il recupero dei crediti, le autorizzazioni e impegni di spesa, gli atti di liquidazione e di pagamento.

I Responsabili di Servizio operano con ampia autonomia gestionale e sono loro attribuite le seguenti competenze, da esercitarsi nel rispetto di quanto indicato nel vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 37 di data 12 novembre 2024 e osservando le direttive del Segretario Generale:

- a) la predisposizione e la proposta annuale relativa alle previsioni di entrata e di spesa da inserire nel bilancio e sue variazioni;
- b) la predisposizione e le proposte di progetti di riorganizzazione interna del Servizio;
- c) il coordinamento di progetti e programmi settoriali ad alta valenza interna o esterna e la gestione dei relativi poteri di spesa nell'ambito del budget assegnato secondo quanto stabilito dal Piano Esecutivo di Gestione e dai regolamenti della Comunità;
- d) la predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza del rispettivo Servizio e delle determinazioni, coordinando l'attività istruttoria tra gli uffici interessati, nonché la successiva attuazione;
- e) l'organizzazione delle risorse umane degli uffici di competenza;
- f) l'individuazione dei Responsabili di procedimento;
- g) l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno relativi al Servizio di competenza, salvo quelli direttamente assegnati al Segretario Generale, nel rispetto delle indicazioni del Presidente;

h) altre competenze specificatamente assegnate dai regolamenti della Comunità.

I Responsabili di Servizio rispondono nei confronti degli organi di direzione politica dell'attività svolta ed in particolare:

- a. del perseguimento degli obiettivi assegnati, nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dal Presidente e/o dal Comitato Esecutivo;
- b. della validità e correttezza tecnico- amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
- c. della funzionalità dei Servizi/uffici o unità operative cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
- d. del buon andamento e della economicità della gestione.

I Responsabili di Servizio rispondono in particolare al Segretario Generale riguardo:

- a. alla coerenza dei piani di lavoro alle finalità del Piano Esecutivo di Gestione ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio medesimo;
- b. al raggiungimento degli obiettivi specifici definiti nei programmi o nei progetti di competenza del Servizio;

I Responsabili di Servizio sono tenuti ad assumere i necessari provvedimenti per assicurare l'esecuzione delle deliberazioni e delle determinazioni.

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

Gli obiettivi che coinvolgono direttamente tutti i Servizi sono suddivisi in obiettivi generali strategici che interpretano gli indirizzi politici dell'Amministrazione e in obiettivi operativi, riportati nel Documento unico di programmazione 2025-2027, in sigla DUP, approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 45 di data 09.12.2024 a cui espressamente si rinvia.

Per quanto riguarda gli obiettivi gestionali nonché le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnati ai Responsabili dei Servizi, si rinvia espressamente ai contenuti del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2025-2027 approvato con decreto del Presidente n. 1 di data 13 gennaio 2025 (Allegato n. 2 al presente Piano).

Gli obiettivi programmatici di performance sono altresì soggetti ad un controllo finale con relativa valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato in favore delle figure apicali dell'assetto organizzativo dell'ente. In assenza di OIV o di altro organismo con funzioni analoghe, in quanto – considerate le ridotte dimensioni dell'ente e l'assenza di figure dirigenziali, oltre al Segretario generale – l'amministrazione ha ritenuto di non istituire tale organismo non sussistendo un preciso obbligo normativo in tale senso, la valutazione in oggetto viene effettuata dall'organo di indirizzo politico sulla base di criteri preventivamente predeterminati dallo stesso all'inizio di ciascun anno. Nello specifico, dopo l'adozione del provvedimento di conferimento di incarico alle figure apicali, viene adottato un ulteriore provvedimento relativo all'individuazione e alla graduazione delle posizioni organizzative e viene contestualmente approvata una scheda di valutazione in cui sono individuati gli obiettivi più significativi e sono definiti i punteggi da assegnare ai diversi fattori di valutazione.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SERVIZI

Di seguito si riportano gli obiettivi specifici di performance definiti dall'Amministrazione da attuare a cura del personale dipendente e da realizzare nel 2025:

- progetto pilota "Europa in Comunità";
- gestione associata con la Comunità Alta Valsugana e Bersntol e i Comuni di Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina, Sant'Orsola Terme e Vignola Falesina (Servizio Urbanistica, Servizio Appalti e Patrimonio, Servizio Finanziario e Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione, Servizio Personale);
- progetto "Spazio Argento";
- sostituzioni di personale assistenti sociali assenti per aspettative nel periodo estivo;
- adeguamenti, aggiornamenti, formazione e modifiche dal punto di vista tecnologico e organizzativo.

Gli obiettivi sono stati individuati tenuto conto degli obiettivi strategici e delle azioni da attuare entro il 2025,

ORGANO POLITICO

Rimangono in capo all'Organo politico le funzioni già attribuite per effetto di norme di legge, regolamenti e dallo Statuto della Comunità tra cui l'assolvimento di quanto di seguito indicato:

- la programmazione e definizione delle linee di governo
- l'attività di indirizzo e controllo sull'attività gestione dell'ente e il conseguimento degli obiettivi prestabiliti;
- la concessione e/o utilizzo di beni immobili a terzi;
- la determinazione di tariffe, canoni ed altre quote di compartecipazione alla spesa a carico di terzi;
- gli atti di contenuto discrezionale quali: spese di rappresentanza, concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari ad enti pubblici, associazioni e soggetti privati, finanziamenti in favore di iniziative e manifestazioni di carattere culturale e sportivo;
- la soppressione e l'avvio di nuovi servizi;
- l'affidamento di incarichi professionali aventi ad oggetto la redazione o predisposizione di piani, programmi e studi nelle diverse materie di competenza dell'ente;
- l'adozione di atti di indirizzo a specificazione di iniziative e progetti non compiutamente definiti nel DUP, nel PEG e nel PIAO.

2.C. - SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

La presente sottosezione del PIAO, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), è costituita – ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera c), del Decreto 30.06.2022, n. 132 e sulla base delle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022, approvato con delibera ANAC n. 7 di data 17.01.2023 – dai seguenti elementi:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell’ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo;
- c) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d) l’identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla L. 06.11.2012, n. 190 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l’adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa;
- f) il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure g) la programmazione dell’attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato ai sensi del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.

1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sigla **RPCT**, riveste un ruolo centrale, nell’ambito dell’organizzazione, nella attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza, attraverso il riconoscimento di poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività. La L. 06.11.2012, n. 190 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un RPCT, in possesso di particolari requisiti. Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario generale, salva diversa e motivata determinazione.

Il RPCT, il cui ruolo deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, provvede in particolare:

- a predisporre la sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- a verificare l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;

- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente, pubblicandola sul sito istituzionale;
- a verificare l'efficace attuazione della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO e la sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, con l'obiettivo di ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura organizzativa, favorendo la responsabilizzazione del personale ed evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio in seguito specificato.

Il Segretario generale, dott.ssa Mariuccia Cemin, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 41, comma 1, lettera f), del D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, riveste il ruolo di "*Responsabile della prevenzione della corruzione*" e di "*Responsabile della trasparenza*".

Con decreto del Presidente n. 1 di data 7 gennaio 2020, con decreto del Commissario n. 120 di data 25 agosto 2021 e con decreto del Commissario n. 42 di data 25 marzo 2021 è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Segretario Generale reggente dott.ssa Mariuccia Cemin.

In applicazione della vigente disciplina contrattuale in materia di istituti incentivanti, con specifici atti del Presidente della Comunità sono state istituite le posizioni organizzative per l'anno 2025, le quali corrispondono alle figure apicali – i c.d. "Responsabili di servizio" – delle strutture amministrative in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente.

Con i medesimi atti è stata effettuata la pesatura delle posizioni organizzative e sono stati individuati, in apposite schede, i punteggi da assegnare ai diversi fattori di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Si segnala che il ruolo di "*Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante*", in sigla **RASA**, della Comunità Alta Valsugana e Bersntol è stato assunto dal Responsabile del Servizio Appalti e Patrimonio, ing. David Fruet giusta nomina disposta con apposito decreto del Presidente della Comunità.

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente è chiamato ad operare – con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio – possano favorire il

verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al riguardo sono stati considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento nell'ambito della provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un ente locale è sottoposto consente, infatti, di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Con deliberazione n. 1695 di data 08.08.2012, la Giunta provinciale ha istituito un Gruppo di lavoro in materia di sicurezza con il compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, anche alla luce dei ripetuti e significativi fenomeni interessanti territori limitrofi la provincia di Trento, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

A seguito dell'entrata in vigore della nuova e più stringente normativa in materia di anticorruzione a partire dalla L. 06.11.2012, n. 190, la Giunta provinciale, con deliberazione n. 1492 di data 04.09.2014, ha confermato il suddetto Gruppo di lavoro in materia di sicurezza.

L'Amministrazione provinciale mantiene attivo tale Gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando le relative funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della pubblica amministrazione provinciale. Il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica viene svolta annualmente dall'ISPAT – Istituto di Statistica della Provincia Autonoma di Trento in relazione a distinti settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell'Amministrazione.

Le indagini hanno sinora riguardato i seguenti settori economici:

- nel 2015 trasporti, costruzioni e magazzinaggio;
- nel 2016 forniture di energia e acqua, smaltimento dei rifiuti e attività assicurative;
- nel 2017 agricoltura.

Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza, istituito dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1695 di data 08.08.2012, ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. È stato quindi pubblicato il "*Rapporto sulla sicurezza in Trentino*", il quale evidenzia come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale.

Si riportano di seguito sinteticamente i risultati di tali indagini statistiche:

Indagine sulla percezione del fenomeno relativo all'infiltrazione criminale nel tessuto produttivo locale – anni 2015 – 2016 – 2017

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Per niente diffusi	15,9	18,5	15,5	14,9	22,6	29,1
2 Poco diffusi	49,8	49,1	54,4	63,2	51,6	46,6
3 Abbastanza diffusi	14,9	12,2	8,7	11,1	11,3	12,5
4 Molto diffusi	1,8	2,8	0,0	1,3	0,0	1,9
9 (non sa, non risponde)	17,6	17,4	21,4	9,5	14,5	10,0
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Abstract

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Per nulla	4,7	3,3	0,0	(-)	(-)	1,8
2 Poco	20,0	15,2	6,8	7,4	8,1	9,3
3 Abbastanza	54,2	60,1	59,2	55,9	58,1	57,2
4 Molto	16,9	14,6	24,3	34,0	17,7	28,4
9 (non sa, non risponde)	4,3	6,8	9,7	2,3	12,9	3,3
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D04 - Ritiene che in Trentino oggi siano presenti fenomeni di estorsione (pizzo/racket)?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Sì, abbastanza diffusi	4,7	4,0	0,0	2,9	(-)	3,0
2 Sì, ma poco diffusi	28,8	29,7	24,3	37,6	24,2	26,8
3 No, non sono presenti	35,1	37,8	27,2	32,4	32,3	55,7
9 (non sa)	31,4	28,5	48,5	27,1	41,9	14,4
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D05 - Secondo lei, in Trentino viene praticata l'usura nei confronti degli operatori economici?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Sì	22,4	22,5	9,7	25,2	16,1	17,8
2 No	38,4	40,6	29,1	39,2	33,9	62,5
9 (non sa)	39,3	37,0	61,2	35,6	50,0	19,7
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D06 - Le risulta che persone a lei note abbiano subito pressioni intimidatorie per la concessione/restituzione di un prestito negli ultimi tre anni?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Si	5,2	6,4	(-)	4,4	(-)	3,0
2 No	78,9	82,2	86,4	85,6	82,3	90,7
9 (non sa)	16,0	11,5	11,7	10,0	16,1	6,3
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D07 - È a conoscenza che persone a lei note abbiano subito danneggiamenti e/o intimidazioni negli ultimi tre anni?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Sì	11,5	11,2	(-)	9,8	11,3	13,2
2 No	73,2	77,0	83,5	81,0	74,2	81,4
9 (non sa)	15,3	11,8	14,6	9,2	14,5	5,4
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

D08 - Negli ultimi tre anni le è capitato personalmente che le fosse proposta, per il superamento di una difficoltà economica-finanziaria, la possibilità di una forma illegale di sostegno che le è sembrata provenire da organizzazioni criminali?

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
1 Sì	1,5	0,9	(-)	(-)	0,0	1,2
2 No	95,8	97,1	95,1	98,5	95,2	97,8
9 (non risponde)	2,7	2,0	(-)	1,3	4,8	1,0
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

[illegible]

D14 - A suo parere, quanto potrebbero essere utili per tutelare la sicurezza delle imprese e prevenire le infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia i seguenti interventi? (possibili max 3 risposte)

	Anno 2015		Anno 2016			Anno 2017
	Trasporti	Costruzioni	Energia	Attività finanziarie e assicurative	Acqua e rifiuti	Agricoltura
Agevolazioni dell'accesso al credito	56,7	49,1	64,1	45,3	41,6	43,7
Azioni di vigilanza e controllo sulle aziende (es. controlli sui bilanci sociali e la compagine societaria)	25,9	18,2	16,5	27,6	20,8	25,2
Azioni di vigilanza e controllo sulle gare d'appalto	62,1	63,4	57,3	63,2	40,3	45,2
Attività informativa e formativa per gli imprenditori sui temi del sovraindebitamento, dell'usura, delle estorsioni, delle infiltrazioni criminali	17,4	22,1	32,0	40,5	23,4	33,6
Accompagnamento alla denuncia, anche offrendo canali sicuri e confidenziali come uno sportello	24,4	24,2	32,0	34,0	26,0	21,6
Maggiore presidio del territorio da parte delle forze dell'ordine	39,4	32,9	35,9	35,6	35,1	43,9
Altro: (specificare)	3,1	4,8	3,9	2,8	3,9	5,2

Nonostante i risultati dimostrino come gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Il 71,1% degli intervistati nel settore dei trasporti, il 74,7% degli intervistati nel settore delle costruzioni, l'83,5% degli intervistati nel settore dell'energia, l'89,9% degli intervistati nel settore delle attività assicurative, il 75,8% degli intervistati nel settore dell'acqua e dei rifiuti e l'85,6% degli intervistati nel settore dell'agricoltura ritengono che la provincia di Trento presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre rispettivamente il restante 16,7%, 15,0%, 8,7%, 12,4%, 11,3% e 14,4% degli intervistati pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi. Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% degli intervistati nel settore dei trasporti, il 77,0% degli intervistati nel settore delle costruzioni, l'83,5% degli intervistati nel settore dell'energia, l'81% degli intervistati nel settore delle attività assicurative, il 74,2% degli intervistati nel settore dell'acqua e dei rifiuti e l'81,4% degli intervistati nel settore dell'agricoltura negano di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, l'1,5% degli intervistati nel settore dei trasporti, lo 0,9% degli intervistati nel settore delle costruzioni, lo 0,0% degli intervistati nel settore dell'acqua e dei rifiuti e l'1,2% degli intervistati nel settore dell'agricoltura dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno.

Una dinamica molto simile si può cogliere nel secondo fronte di indagine, quello relativo alla corruzione. La percezione generale del fenomeno assume una consistenza contenuta,

mentre l'esperienza diretta riduce il fenomeno a percentuali di verifica inferiori all'unità. Il 4,8% degli operatori nel settore dei trasporti, il 6,5% degli operatori nel settore delle costruzioni, il 3,9% degli operatori nel settore dell'energia, il 4,7% degli operatori nel settore delle attività assicurative e il 6,0% degli operatori nel settore dell'agricoltura hanno dichiarato di sapere che fenomeni del genere si sono verificati a danno di imprese di loro conoscenza.

Quando viene poi indagato il coinvolgimento personale, è lo 0,9% nel settore delle costruzioni, lo 0,7% nel settore dei trasporti, l'1,1% nel settore delle attività assicurative, lo 0,0% nel settore dell'acqua e dei rifiuti e l'1,1% nel settore dell'agricoltura a dichiarare di avere subito pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali e figure ispettive. Secondo l'indagine, insomma, gli imprenditori ritengono di operare in un contesto economico e istituzionale ancora in buona misura sano, con una ridotta presenza di criminalità organizzata e corruzione e con pochissime esperienze dirette di tali infiltrazioni.

Considerata l'epoca recente a cui risale la pubblicazione del *"Rapporto sulla sicurezza in Trentino"* e delle relative indagini statistiche, si ritiene che lo stesso possa essere richiamato anche in questa sede per attestare la situazione del contesto esterno che caratterizza il territorio trentino.

In aggiunta alle informazioni e alle analisi sopra riportate, assumono particolare rilievo ed interesse i dati contenuti in una specifica indagine statistica svolta dall'ISTAT avente ad oggetto *"La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie"* e pubblicata sul proprio sito istituzionale in data 12.10.2017. Nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016, l'ISTAT ha introdotto un modulo volto a studiare il fenomeno della corruzione. Si tratta di un approfondimento che per la prima volta offre una stima del numero di famiglie coinvolte nel corso della propria vita in dinamiche corruttive: sono state intervistate 43.000 persone tra i 18 e gli 80 anni di età a cui è stato chiesto se a loro stessi o ad un familiare convivente sia stato suggerito o richiesto di pagare, fare regali o favori in cambio di facilitazioni nell'accesso ad un servizio o di un'agevolazione. L'attenzione è stata quindi rivolta ad esperienze concrete: è stato anche chiesto se vi sia stato uno scambio, in quale modo sia avvenuto, la sua entità e il suo esito, il comportamento di denuncia. Al contempo è stata anche rilevata la conoscenza indiretta di casi di corruzione, cioè se si è venuti a conoscenza, nel proprio ambiente, di persone – come amici, colleghi e familiari – che abbiano ricevuto richiesta di denaro, favori o regali in cambio di servizi. Da ultimo sono stati rilevati il voto di scambio e le raccomandazioni, che possono essere considerati fenomeni che favoriscono la dinamica corruttiva. Nella progettazione dell'indagine sono stati definiti otto settori chiave in cui esplorare tutte queste componenti: sanità, assistenza, istruzione, lavoro, uffici pubblici, giustizia, forze dell'ordine, public utilities. Su questi primi risultati si fonderanno ulteriori sviluppi inerenti la tematica della corruzione, così come stabilito dal protocollo d'intesa tra ISTAT e ANAC siglato in data 22.03.2016 in materia di integrità, trasparenza e analisi del fenomeno della corruzione.

L'indagine condotta dall'ISTAT ha stimato che il 7,9% delle famiglie, nel corso della vita, sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi tre anni e 1,2% negli ultimi dodici mesi).

La situazione sul territorio nazionale appare notevolmente diversificata. **L'indicatore complessivo di corruzione, stimato appunto nel 7,9%, raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) ed il minimo nella Provincia Autonoma di Trento (2%).** Valori particolarmente

elevati presentano anche l'Abruzzo e la Puglia, rispettivamente 11,5% e 11%, la Basilicata e il Molise, mentre all'opposto si collocano alcune regioni del Nord come la Provincia Autonoma di Bolzano, il Piemonte, la Valle d'Aosta, il Friuli Venezia Giulia e le Marche.

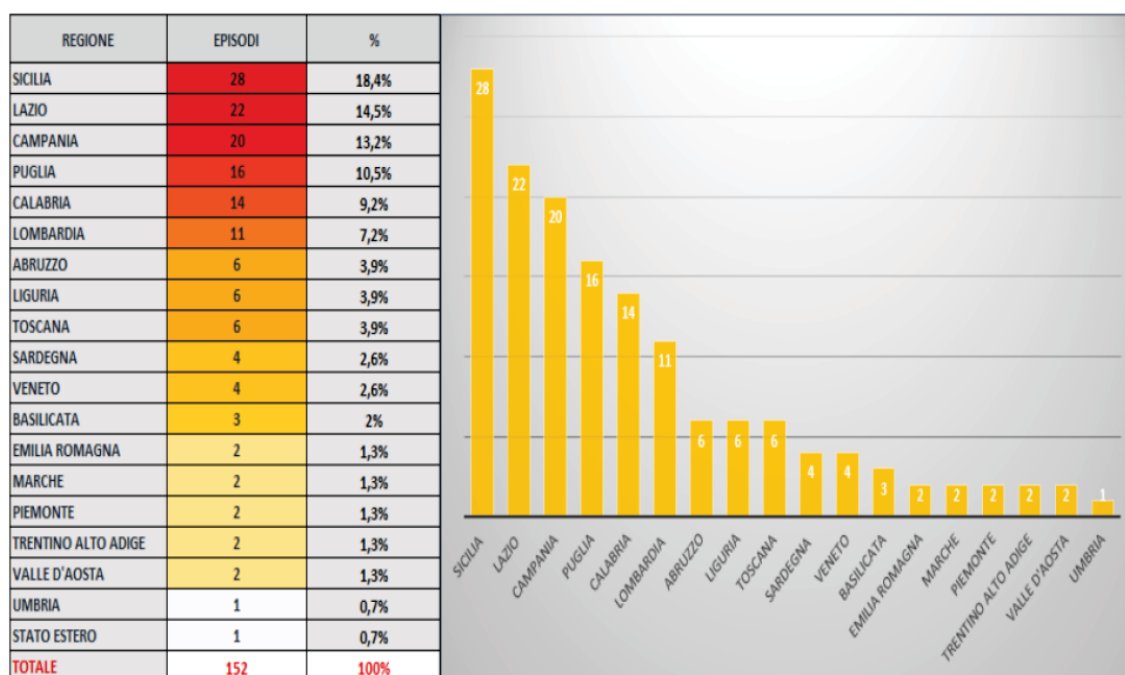
Si deve, ancora, segnalare il recente rapporto di ANAC, di data 17.10.2019, avente ad oggetto *“La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”*.

Nell'ambito di un progetto finanziato dall'Unione europea, mirato a definire una serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella pubblica amministrazione, ANAC ha pubblicato il rapporto sopra indicato, basato sull'esame dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio.

Il rapporto di ANAC fornisce un quadro dettagliato – benché non scientifico, né esaustivo – delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, enti, settori e soggetti coinvolti.

Per quanto riguarda in particolare la dislocazione geografica, come emerge dalla tabella sotto riportata, ancora una volta la situazione sul territorio nazionale risulta assai diversificata.

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



Si passa, infatti, dall'estremo di alcune Regioni come la Sicilia (n. 28 episodi per una percentuale pari al 18,4%), il Lazio (n. 22 episodi per una percentuale pari al 14,5%), la Campania (n. 20 episodi per una percentuale pari al 13,2%), la Puglia (n. 16 episodi per una percentuale pari al 10,5%) e la Calabria (n. 14 episodi per una percentuale pari al 9,2%), all'estremo di altre Regioni come l'Emilia-Romagna (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), le Marche (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), il Piemonte (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), il Trentino-Alto Adige (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), la Valle d'Aosta (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%) e l'Umbria (n.

1 episodio per una percentuale pari al 0,7%). Anche dal rapporto ANAC risulta che il territorio del Trentino-Alto Adige, pur non essendo immune da fenomeni corruttivi, presenti sempre tra le percentuali più basse a livello nazionale.

Inoltre, per farsi un'idea più puntuale e precisa del contesto esterno del territorio trentino, si è proceduto ad esaminare, così come avvenuto anche negli anni precedenti, le relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 da parte dei diversi Organi giurisdizionali, tra cui in particolare le relazioni del Presidente della Corte di Appello di Trento e del Procuratore generale della Repubblica di Trento, le relazioni dei Presidenti della Sezione giurisdizionale e della Sezione di controllo della Corte dei Conti di Trento e del Procuratore generale della medesima Corte dei Conti di Trento nonché la relazione del Presidente del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento.

In esito a tale esame, si ritiene opportuno richiamare le conclusioni riportate, in particolare, nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 del Procuratore generale della Corte di Conti di Trento, il quale – nella specifica sezione denominata *“Riflessioni sullo stato del sistema anticorruzione nella Provincia Autonoma di Trento”* – ha, da un lato, evidenziato l'importante ruolo delle Forze di Polizia e specificatamente della Guardia di Finanza nel contrasto alla corruzione, intesa anche come *“mala gestio”*, e, dall'altro, ha stigmatizzato il fatto che *“sino ad oggi, tuttavia, la tensione alle sinergie anticorruzione non risulta completata dal ruolo dell'Amministrazione trentina che, nonostante messa al corrente sugli obblighi di denuncia del danno erariale e di autotutela rispetto agli atti lesivi dell'Erario, risulta ancora oggi renitente agli obblighi legali e tendenzialmente propensa a giustificare l'operato ritenuto illecito in sede di istruttoria del pubblico ministero”*.

Lo stesso Procuratore regionale ha quindi affermato che *“risulta, inoltre, assai poco condivisibile il ritenere la deviazione da consolidati modelli legali nazionali, giustificata dal regime di autonomia speciale”*. A tale riguardo ha poi dichiarato che *“massimo è, e sarà, il rispetto per l'Autonomia, ma l'Autonomia non è Sovranità e la Procura della Corte dei conti, che rappresenta lo Stato non ha indugiato nel 2022 e, anche in futuro, non indugerà a intervenire se l'autonomia nella gestione delle risorse pubbliche non dovesse aderire ai binari della legalità e del buon andamento, di cui i principi di economicità e sana gestione finanziaria costituiscono espressione e solida base dell'obbligo di contrasto giuridico di qualsiasi manifestazione di mala gestio”*. Ha, infine, concluso precisando che *“le dinamiche dell'agire funzionale della Amministrazione trentina meritano attenta riflessione allorquando la legislazione provinciale stenta a conformarsi ai principi ordinamentali nazionali ed europei, dando così causa a contenzioso sia costituzionale che ordinario”*.

Si richiamano, inoltre, anche alcuni passaggi della relazione del Procuratore Generale della Repubblica di Trento nella parte in cui si afferma quanto segue:

“Si assiste ad un sensibile aumento delle indagini per truffa ai danni degli enti pubblici e per indebite percezioni di erogazioni pubbliche, forse conseguenza del proliferare di “bonus” e forse anche indice di maggiori difficoltà delle persone a far fronte al costo della vita, ed un vistoso ritorno dei procedimenti per guida in stato di ebbrezza. Merita forse menzione la necessità per gli uffici giudiziari di Trento di confrontarsi in concreto con un tentacolo della criminalità organizzata. Grande attenzione è posta dagli uffici requirenti al settore dei delitti contro la libertà personale, sessuale e non, e della violenza di genere. In particolare per atti persecutori si registra un gran numero di misure cautelari (per la maggior parte allontanamenti o divieti di avvicinamento). Sul versante opposto si assiste ad una generalizzata flessione dei reati connessi ai fallimenti, mentre appaiono marginali i

reati (di pubblici ufficiali e di esercenti pubblico servizio) contro la pubblica amministrazione”.

Con riferimento poi alla relazione del Presidente del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, si evidenzia che, nel prendere atto del ridotto numero di ricorsi depositati, viene affermato che “ciò è certamente dovuto ad un discreto tasso di legalità nell’agire della pubblica amministrazione”.

Nell’analisi del contesto esterno appare, da ultimo, interessante anche una breve rassegna degli articoli pubblicati negli ultimi anni sui quotidiani locali in ordine a episodi di *“mala amministrazione”* o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazioni di apertura degli ultimi anni giudiziari, numerosi, infatti, sono stati soprattutto a partire dall’anno 2020 gli articoli di stampa che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni criminali collegati all’indagine svolta dai Carabinieri del ROS in Val di Cembra in relazione all’attività estrattiva del porfido, indagine che ha portato all’arresto di amministratori comunali e imprenditori per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione. Dal mese di ottobre 2020 si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L’Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno evidenziato il radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla *“ndrangheta”* nell’ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo, non solo della compagine imprenditoriale, ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche in alcuni amministratori locali della Val di Cembra oltre che in referenti nazionali. Ma non solo. L’intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha, altresì, evidenziato come l’emergenza COVID e le correlate normative speciali favoriscano la criminalità organizzata, consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come risultante dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita presso la stessa Guardia di Finanza: a fronte delle imprese in difficoltà per l’emergenza, le organizzazioni criminali dispongono, al contrario, di ingenti risorse tali da falsare l’economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell’ordine.

In conclusione, nonostante il tessuto ed il contesto territoriale trentino siano da ritenere sostanzialmente sani, non si deve commettere l’errore di considerare la provincia di Trento come *“un’isola felice”* e come tale immune o impermeabile a fenomeni corruttivi. È, infatti, necessario mantenere sempre alti il livello di guardia e l’attenzione, come testimoniano le recentissime notizie giornalistiche sopra richiamate e riguardanti indagini per possibili infiltrazioni illegali nel tessuto dell’economia trentina e nello specifico, l’indagine denominata *“Perfido”*, condotta dalla Procura distrettuale antimafia di Trento, relativa ad infiltrazioni mafiose nel settore dell’estrazione del porfido.

Infine, deve essere evidenziato in questa sede che:

- con il flusso finanziario relativo ai **fondi del PNRR**, come sottolineato in più sedi, la soglia di attenzione dovrà essere innalzata per l’evidente rischio che tali finanziamenti possano attrarre l’interesse di organizzazioni criminali. In considerazione del fatto che gli interventi finanziati con i fondi del PNRR rientrano nei processi già mappati e attenzionati per la prevenzione della corruzione, con la presente sottosezione del PIAO si è ritenuto di potenziare anche altri strumenti, quali le misure di trasparenza (successivo punto 9.3) e i controlli interni (successivo punto 9.5);

- particolare attenzione deve essere posta anche al **fenomeno del riciclaggio** a cui è dedicato il successivo punto 9.13 della presente sottosezione del PIAO. Oltre al disciplinare per la gestione delle segnalazioni adottato dall'amministrazione, al fine di dare attuazione al prescritto obbligo di segnalazione e porre quindi in essere efficaci azioni antiriciclaggio, sono stati attivati, attraverso il Consorzio dei Comuni Trentini, percorsi formativi obbligatori per il personale assegnato ai settori più sensibili o esposti a tale fenomeno.

Nel processo di costruzione della presente sottosezione del PIAO 2025-2027 si è tenuto conto delle suddette analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'ente non sono emerse irregolarità attinenti a fenomeni corruttivi o di "*mala gestio*", ossia di mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITÀ ALTA VALSUGANA E BERSNTOL

La [legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3](#) e ss. mm. (*“Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino”*), nel ridisegnare il nuovo assetto istituzionale in Provincia di Trento, ha previsto, tra i vari aspetti, l'istituzione di un nuovo ente, la **Comunità**, definendola come *“ente pubblico costituito dai Comuni appartenenti al medesimo territorio per l'esercizio di funzioni, compiti, attività e servizi nonché, in forma associata obbligatoria, delle funzioni amministrative trasferite ai Comuni secondo quanto disposto da questa legge”*.

Il Presidente della Provincia ha adottato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 13, della citata legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e ss. mm., il decreto n. 64 di data 27 aprile 2010 con il quale sono stati disposti il trasferimento alla **Comunità Alta Valsugana e Bersntol** delle funzioni già esercitate dal Comprensorio dell'Alta Valsugana a titolo di delega dalla Provincia nonché la contestuale soppressione del Comprensorio stesso, con decorrenza dal 1° maggio 2010.

In particolare, con il menzionato decreto, sono state trasferite dalla Provincia alla nostra Comunità, le funzioni relative alle seguenti materie:

- a) assistenza scolastica, ivi compresi i servizi residenziali per gli studenti e gli altri interventi di tipo sociale idonei a conseguire gli obiettivi di cui all'art. 70 della L.P. 7 agosto 2006 n. 5 (*“Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino”*);
- b) assistenza e beneficenza pubblica, compresi i servizi socio-assistenziali, restando comunque riservate alla Provincia le funzioni di livello provinciale individuate d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali ai sensi dell'art. 8, comma 4, lettera b), della L.P. 16 giugno 2006 n. 3 e ss. mm.;
- c) le funzioni amministrative relative alla edilizia abitativa nel rispetto degli atti di indirizzo, dei criteri e delle modalità in vigore alla data del trasferimento;
- d) le competenze in materia urbanistica previste dalla L.P. 04 marzo 2008, n. 1 (ora L.P. n. 15/2015).

Il principio della distinzione dei ruoli fra componente politica e componente tecnica ha comportato anche per la Comunità Alta Valsugana e Bersntol, da un lato, il riconoscimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo in capo agli organi elettivi di governo e, dall'altro lato, l'attribuzione dei compiti di natura gestionale alla struttura organizzativa, con contestuale assunzione da parte di quest'ultima di una elevata responsabilità di prodotto e di risultato esplicantesi nello svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative nonché di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.

Il nuovo [Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi](#), approvato con decreto del Commissario n. 21 di data 18 febbraio 2022, come modificato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 30 di data 11 dicembre 2023, al CAPO III (La struttura organizzativa), articolo 10, comma 3, prevede, in relazione all'assetto organizzativo dell'ente, un'articolazione della struttura amministrativa in Servizi e segnatamente:

- 1. Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione;
- 2. Servizio Finanziario;
- 3. Servizio Urbanistica;
- 4. Servizio Programmazione e Diritto allo studio;

5. *Servizio Socio Assistenziale;*
6. *Servizio Patrimonio e Appalti;*
7. *Servizio Personale.*

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti.

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, parte del servizio di assistenza domiciliare e parte del servizio di gestione delle mense scolastiche.

4. I REFERENTI

In considerazione della dimensione dell'ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, sono stati previsti, anche in linea con quanto suggerito dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo, dei **referenti** per l'integrità per ogni servizio – coincidenti con la figura del relativo Responsabile – che coadiuvino il **RPCT**, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni sono individuati referenti per i controlli interni e per la trasparenza.

I referenti devono improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei referenti sono stati oggetto di formalizzazione in specifiche disposizioni del Segretario generale nella sua veste di RPCT.

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITÀ

La progettazione della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO 2025-2027 – nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture amministrative dell'ente, soprattutto se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste dalla sottosezione medesima. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole strutture organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;

- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- d) monitoraggio relativo all'attuazione delle azioni individuate dalla sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza".

Si ritiene che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'amministrazione.

Per consolidare il processo di implementazione del Piano l'Amministrazione si è avvalsa del supporto di Formazione-Azione organizzato dal settore Formazione del Consorzio. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

L'importanza del ruolo delle associazioni degli enti pubblici nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

6. LA FINALITÀ DELLA SOTTOSEZIONE “*RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*”

La finalità della presente sottosezione del PIAO è quella di avviare la costruzione, all'interno dell'ente, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal codice penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della pubblica amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

Per interesse privato si intende sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione, ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Come declinato anche dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo, e da ultimo da quello 2022, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- a) ridurre le opportunità che possano dare luogo a casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DELLA SOTTOSEZIONE “*RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*”

Obiettivo primario della presente sottosezione del PIAO è quello di garantire nel tempo all'amministrazione, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente, da un lato, la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale e, dall'altro, di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La **metodologia adottata** nella stesura della presente sottosezione del PIAO si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, etc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche e che di seguito vengono riportati.

L'**approccio dei sistemi normati**, che si fonda, a sua volta, su due principi e segnatamente:

- a) sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
- b) sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità.

In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed equità.

L'**approccio mutuato dal D.Lgs. 08.06.2001 n. 231** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico – che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
- b) se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

I suddetti approcci, pur con i necessari adattamenti, sono in linea con le previsioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo, e da ultimo in quello 2022.

8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DELLA SOTTOSEZIONE “*RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*”

8.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE

Nel percorso di costruzione della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO 2025-2027 sono stati tenuti in considerazione i diversi aspetti di seguito descritti:

- a) Il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture amministrative operanti nelle aree a più elevato rischio nell’attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l’implementazione della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO. Tale attività – che non sostituisce, ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti della sottosezione stessa – è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell’amministrazione.
- b) Il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, in particolare attraverso l’approvazione da parte del Consiglio dei Sindaci della Comunità, del Documento unico di programmazione 2025-2027 – Sezione strategica.
- c) La rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell’organizzazione dei servizi e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro.
- d) L’impegno all’apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi, compresi i Comuni ricadenti nell’area di azione della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l’approccio con l’essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi della Comunità stessa, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall’organizzazione per rafforzare e sostenere l’integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli. In relazione a ciò si segnala come, al fine di valorizzare l’aspetto partecipativo, si sia provveduto a pubblicare nel sito web istituzionale un invito rivolto alla generalità dei cittadini a presentare, eventuali osservazioni/suggerimenti ai fini della progettazione e costruzione della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO 2025-2027.
- e) La sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell’ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - l’attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web istituzionale dell’ente;
 - l’attivazione del diritto di accesso civico, “*semplice*” e “*generalizzato*”, di cui al D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016, n. 97, così come delineato nell’ordinamento regionale – applicabile a Comuni e Comunità della provincia di Trento – dalla L.R. 29.10.2014, n. 10 come modificata dalla L. R. 15.12.2016, n. 16.
- f) La previsione e l’attuazione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori, con attenzione prioritaria al RPCT e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- g) La continuità con le azioni intraprese con i precedenti PTPCT 2014-2016, 2015-2017, 2016- 2018, 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021, 2020-2022, 2021-2023, 2022-2024, 2023-2025 e 2024-2026.

Inoltre si è ritenuto opportuno – come previsto nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 di data 25.01.2013 – ampliare il concetto di corruzione ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui “*nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi*”

*privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I, del codice penale, ma anche **le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite**".*

8.2 SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO DELL'ENTE ED IL REVISORE DEI CONTI

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno dell'ente la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sigla PTPCT e ora trasfuso nella sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, in una prima fase si è provveduto – in occasione dello svolgimento di specifici incontri – alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di servizio, precisando in tale sede che il PTPCT avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1, comma 16, della L. 06.11.2012, n. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività dell'ente che possono presentare rischi di integrità.

A tal fine nel corso dell'anno 2025 verranno integrate e implementate le schede del monitoraggio finalizzando lo stesso agli obiettivi del PEG 2025 della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, con particolare riferimento al nuovo Servizio Personale e alle modificate competenze dei Servizi esistenti.

Per quanto riguarda il coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico dell'ente, si sottolinea come la partecipazione di questi ultimi al processo in esame sia doverosa oltre che strategica, non solo in termini di indirizzo politico-amministrativo, ma anche in termini di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Tale principio è stato rinforzato dalle previsioni dei Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo, i quali hanno raccomandato la partecipazione degli Organi di indirizzo politico nella progettazione e nella costruzione del sistema di prevenzione della corruzione, prevedendo in particolare per gli enti territoriali che il processo di approvazione del PTPCT e ora della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO sia caratterizzato da un "**doppio passaggio**". Tenuto conto che l'art. 1, comma 8, della L. 06.11.2012, n. 190 stabilisce che negli enti locali la competenza alla adozione formale del Piano spetta all'Organo esecutivo, che nelle Comunità corrisponde al Presidente/Comitato esecutivo, il "**doppio passaggio**" richiesto e caldeggiato da ANAC nel processo di approvazione del Piano è stato assicurato, come più volte sopra precisato, dal contributo fornito dall'Organo consultivo, che nelle Comunità corrisponde al Comitato esecutivo e al Consiglio, nella fase di progettazione della presente sottosezione del PIAO, soprattutto attraverso l'adozione da parte del Consiglio dei Sindaci, del Documento unico di programmazione 2025-2027 – Sezione strategica.

Anche il Revisore dei conti, nella sua veste di Organo di controllo della regolarità amministrativa e contabile, deve partecipare in modo attivo alle politiche di contenimento del rischio. Per tale ragione deve essere assicurato il suo coinvolgimento in ordine al processo di progettazione e di attuazione della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO 2025-2027.

8.3 NUOVO “SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO”

Il PTPCT 2022-2024 e il PIAO 2023-2025, 2024-2026, hanno previsto come obiettivo quello relativo alla realizzazione di un nuovo “*Sistema di gestione del rischio corruttivo*”, in conformità alla metodologia individuata nell’Allegato I (“*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*”) al Piano nazionale anticorruzione 2019.

Viene ora individuata una specifica disciplina metodologica ai fini della gestione dei rischi corruttivi.

Per l’individuazione della suddetta disciplina metodologica si è fatto riferimento alla proposta elaborata dal Consorzio dei Comuni Trentini e messa a disposizione degli enti soci – Comuni e Comunità della provincia di Trento. Nella predisposizione di tale proposta il Consorzio dei Comuni Trentini ha tenuto conto:

- delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi previste nell’Allegato I al Piano nazionale anticorruzione 2019 e del relativo approccio valutativo, di carattere qualitativo, suggerito da ANAC;
- del metodo elaborato dall’Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI) nel Quaderno n. 20 di novembre 2019 (“*Piano nazionale anticorruzione 2019 – Approfondimento delle novità di interesse per gli enti locali*”).

Il **sistema valutativo proposto** presuppone un **nuovo approccio metodologico**, di **tipo qualitativo e non più quantitativo**, per la gestione dei rischi corruttivi **sulla base di alcuni indicatori – probabilità ed impatto** – che permettono di classificare le aree a rischio corruttivo e, di conseguenza, verificare l’adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione individuate dai precedenti PTPCT.

Nel corso del mese di gennaio del 2024 si è già avviata la procedura per addivenire ad una completa revisione della mappatura dei processi, partendo da quella contenuta nei precedenti PTPCT. Tale mappatura verrà conclusa entro l’anno 2025. Per l’effettuazione della stessa, in una logica di priorità, sono stati selezionati dal RPCT i processi che, in funzione della situazione specifica della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, presentano possibili rischi per l’integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “*pericolosità*” ai fini delle norme anticorruzione. Sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del “**risk management**” (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L’analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi in relazione all’**impatto** che lo stesso produce. L’approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo i due indicatori descritti nelle successive tabelle n. 1 (“**Indicatore di probabilità**”) e n. 2 (“**Indicatore di impatto**”).

Tabella n. 1 “Indicatore di probabilità”

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione del livello di rischio
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza.
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale; le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa. <i>Per l'operatore è difficile comprendere come agire nel concreto, a fronte del quadro normativo e giurisprudenziale frammentato.</i>
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale; le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa. <i>L'operatore può, a volte, trovare difficoltà nel comprendere come agire nel concreto.</i>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa. <i>L'operatore riesce</i>

			<i>facilmente a comprendere come agire nel concreto.</i>
P3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo. Alto Il processo dà luogo a consistenti benefici	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari. <i>Il processo ha come destinatari/beneficiari soggetti privati che operano per interessi privati.</i>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari. <i>Il processo ha come destinatari/beneficiari soggetti pubblici e/o privati.</i>
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante. <i>Il processo ha come destinatari/beneficiari uffici o soggetti interni all'Amministrazione nell'esercizio delle loro funzioni.</i>
P4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli Alto Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul

			processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo.	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure.
P7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo.
P8	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli preventivi e/o controlli interni di regolarità amministrativa , tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni.
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni.

Tabella n. 2 “Indicatore di impatto”

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione del livello di rischio
11	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine. In ogni caso, la presente variabile va temperata con l' impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione.	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione,
		Basso	Nessun articolo negli ultimi cinque anni.
12	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.
13	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
14	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio in termini di danno generato.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

Per ogni processo viene definito il valore sintetico delle variabili rilevate per ciascuno dei due indicatori – probabilità ed impatto – attraverso il ricorso alla moda, ossia al valore (alto-A, medio-M, basso-B) che si presenta con maggiore frequenza. Viene attribuito per ogni processo, come da tabella n. 3, un livello di rischio per ciascuna variabile sia di

probabilità (P1-P8) che di impatto (I1-I4), in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità e di impatto.

TABELLA n. 3

Processo	Probabilità									Impatto				
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Valutazione Probabilità	I1	I2	I3	I4	Valutazione Impatto
Rischio n. x														
Rischio n. xx														
Rischio n. xxx														

Viene poi attribuito un livello di rischio a ciascun processo, articolato su cinque livelli:

- **rischio alto**
- **rischio critico**
- **rischio medio**
- **rischio basso**
- **rischio minimo**

sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e di impatto, calcolato secondo le modalità precedentemente descritte. Si procede, quindi, alla **identificazione del livello di rischio di ciascun processo** attraverso la combinazione dei due valori sintetici di probabilità e di impatto come riportato nella successiva tabella n. 4.

TABELLA n. 4

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Nel PTPCT 2022-2024, trasformato nella corrispondente sezione dei PIAO 2023-2025 e 2024-2026, ora PIAO 2025-2027 – non è stata riportata la nuova mappatura dei processi di competenza dell'ente conforme all'Allegato 1 del Piano nazionale anticorruzione 2019.

Obiettivo primario della presente sottosezione del PIAO 2025-2027 è quello di applicare la nuova mappatura a decorrere dall'anno 2025, al fine di garantire, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente, da un lato, di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale e, dall'altro, di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'ente.

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi moltiplicato all'impatto che lo stesso produce. A tal fine la singola attività soggetta a rischio corruttivo dovrà essere valutata sotto entrambi i profili.

I cinque livelli di rischio inducono alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione, nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

Nel presente PIAO viene ora riportato il sistema utilizzato nel PTPCT 2022-2024 e nei PIAO 2023-2025 e 2024-2026 con le conseguenti valutazioni.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

1. **la probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo. Le componenti che si sono empiricamente prese in considerazione in tale stima del singolo processo sono state:
 - grado di discrezionalità/merito tecnico/vincoli;
 - rilevanza esterna/valori economici in gioco;
 - complessità/linearità/trasparenza del processo;
 - presenza di controlli interni/esterni;
 - precedenti critici nell'ente o in realtà simili;
2. **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno, materiale o di immagine, connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono prese in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite dal Piano nazionale anticorruzione, ossia:
 - impatto economico;
 - impatto organizzativo;
 - impatto reputazionale.

L'indice di rischio è tradizionalmente ottenuto moltiplicando l'indice di probabilità che un rischio si manifesti per il suo impatto economico, organizzativo e reputazionale.

Nel caso specifico, al fine di ridurre sia la complessità che il range di valori di riferimento dell'indice di rischio, si è scelto di calcolare questa misura sommando fra loro gli indici di probabilità ed impatto.

L'indice di probabilità è stato costruito con la seguente logica:

- con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1 – probabilità tenue;
- con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2 – probabilità media;
- con probabilità da 0,15 (15%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3 – probabilità elevata.

Il valore indice di un rischio elevato (valore 3) interessa quindi un range percentuale decisamente ampio, partendo da una probabilità di accadimento del 15% per arrivare fino al 100%. La ratio che sostiene questo passaggio è quella di mantenere elevata la soglia di attenzione al rischio di comportamenti corruttivi ed illeciti, affermando che un accadimento con probabilità superiore al 15% già rappresenta un rischio grave per un'organizzazione. L'indice di impatto, concetto un poco più complesso da calcolare, è invece costruito in maniera lineare lungo l'asse che da un impatto tenue porta fino ad un impatto elevato.

L'indice di impatto è stato costruito nella seguente maniera:

- con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1 – impatto tenue;
- con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2 – impatto medio;

- con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3 – impatto elevato.

Dunque l'indice di rischio si ottiene sommando tra loro queste due variabili. Più è alto l'indice di rischio, più è critico, di conseguenza, il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. La graduazione del rischio da conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio elevato e/o medio alto.

Per la definizione del livello di rischio si è scelto di attenersi ad una valutazione empirica, che tiene conto della rilevanza degli interessi privati in gioco, della tracciabilità e sicurezza del processo, di eventuali precedenti critici nell'ente o in realtà simili, del potenziale danno di immagine, organizzativo e/o economico derivante dall'eventuale verificarsi dell'evento critico.

L'indice di rischio tiene conto comunque del fatto che non si sono registrate negli ultimi anni, nell'ente, violazioni di norme di legge a tutela dell'imparzialità e correttezza dell'operato pubblico.

Obiettivo primario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, trasposto nei PIAO 2023-2025 e 2024-2026, ora nel presente PIAO 2025-2027, è garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente, da un lato, di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale e, dall'altro, di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'Amministrazione.

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi moltiplicato all'impatto che lo stesso produce. A tal fine la singola attività soggetta a rischio corruttivo viene valutata sotto entrambi i profili.

In sostanza ciascuno dei due indici viene pesato con un valore empirico tra 1 (tenue/leggero), 2 (medio/rilevante) e 3 (elevato/grave), applicato sia all'indice di probabilità (IP) che all'indice di impatto (IG), il cui prodotto porta alla definizione dell'indice di rischio (IR).

IP X IG = IR definito per ogni processo ritenuto sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabella "Registro dei rischi con le azioni correttive, i tempi e le responsabilità").

Il rischio non si ritiene ovviamente presente laddove non sia misurabile alcuna probabilità o alcun impatto.

Dall'indice di rischio, che si deduce per ogni processo considerato sensibile, si definiscono quindi tre possibili livelli di soglia:

- 1, 2 = rischio tenue (caratterizzato visivamente con il colore verde);
- 3, 4 = rischio medio (caratterizzato visivamente con il colore giallo);

6, 9 = rischio elevato (caratterizzato visivamente con il colore rosso).

Le tre fasce di rischio inducono alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione (commisurati all'urgenza), nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

Obiettivo strategico per il prossimo PIAO 2025-2027, da attuare nel corso dell'anno 2025 è quello di procedere gradualmente ad attivare la nuova procedura della mappatura dei rischi così come previsto dal nuovo [PNA 2019](#) e come sopra riportata.

8.4 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

L'applicazione della metodologia descritta nel precedente punto 8.3 e la conseguente attività svolta nel corso degli anni 2021, 2022 e 2023, trova concreto riscontro nel documento allegato alla presente sottosezione del PIAO 2025-2027, il quale si compone di due distinte parti e precisamente:

- parte prima – mappatura dei processi con identificazione dei relativi rischi;
- parte seconda – valutazione dei rischi con il corrispondente trattamento, vale a dire l'identificazione delle azioni e la programmazione delle stesse.

Per ognuno dei rischi individuati, attraverso la preventiva mappatura dei processi, è stato definito un “**piano di azioni**” che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “**alto**”, “**critico**”, “**medio**” o “**basso**”, e in alcuni casi anche “**minimo**” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Il trattamento del rischio consiste, quindi, nella individuazione delle azioni conseguenti e nella relativa programmazione delle stesse. Queste ultime non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di project management. Laddove la realizzazione dell'azione lo consenta, sono stati previsti **indicatori/output** che diano l'evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio** della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nella sottosezione stessa.

Obiettivo per il 2025 sarà quello di effettuare, come descritto nel successivo punto 9.5, un **doppio monitoraggio**, in ordine, rispettivamente, al primo semestre ed al secondo semestre.

L'attività di monitoraggio dovrà:

- essere coordinata dal RPCT, il quale si avvarrà dell'apporto collaborativo dei Responsabili delle diverse strutture amministrative in cui si articola l'organizzazione dell'ente;
- verificare l'avvenuta applicazione delle azioni previste nel registro con riferimento ai diversi processi ed ai relativi rischi, tra cui in particolare check-list e linee guida.

Attraverso l'attività di monitoraggio e la conseguente valutazione dell'attuazione della presente sottosezione del PIAO 2025-2027, da applicare concretamente già dall'anno 2025, ma sicuramente nell'anno 2026, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

Nel presente PIAO sono altresì state applicate le seguenti azioni e controlli.

Per ognuno dei processi del registro identificato come “**critico**” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un “**piano di azioni**” che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “**elevato**” o “**medio**”, e in alcuni casi anche “**tenue**” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

La mappatura e le conseguenti azioni di contenimento del rischio sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo, con particolare riguardo alle procedure di scelta del contraente.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell’azione lo consenta, sono stati previsti **indicatori/output** che diano l’evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio annuale** del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel Piano stesso. Attraverso l’attività di monitoraggio e valutazione dell’attuazione del Piano, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

8.5 FORMAZIONE

Al fine di massimizzare l’impatto e la ricaduta del PIAO è prevista un’attività di costante informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti ed anche agli amministratori, sui contenuti del presente Piano, unitamente a quelli del Codice di comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l’accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2025-2027, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell’integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell’agire quotidiano nell’organizzazione e nei rapporti con l’utenza.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla [legge n. 190 del 2012](#) e ribadito dalla [circolare n. 1 della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013](#).

9. ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che la Comunità Alta Valsugana e Bersntol intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e con la propria dimensione organizzativa.

9.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti contenuti nel Piano nazionale anticorruzione 2019 sull'argomento in oggetto nonché di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione della Comunità Alta Valsugana e Bersntol non rileva per l'anno 2025 la necessità di procedere in tal senso in ragione della nuova riorganizzazione dei Servizi e del fortissimo turn-over del personale dipendente della Comunità in corso anche in questo mese. In particolare la riorganizzazione dei servizi ha visto la naturale rotazione del personale addetto alle aree a rischio, dettati dalla normativa e contenute nei PNA.

Rimangono in essere gli impegni già adottati con il PTPCT volti a rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi;
2. fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza;
3. revisione della gestione dei procedimenti nell'ambito di tutti i Servizi;
4. rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano;
5. aggiornamento dei sistemi informatici al fine di raggiungere una maggiore efficienza, efficacia e trasparenza.

9.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

In riferimento alla rotazione è necessario chiarire che l'istituto della rotazione "straordinaria", previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater) del [D.Lgs. n. 165 del 2001](#), come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, prevede, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

L'ANAC con la [deliberazione n. 215 del 2019](#) ha provveduto a fornire indicazioni in ordine ai reati presupposto per l'applicazione della misura, al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'articolo 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale "avvio del procedimento penale", si ritiene opportuno che le amministrazioni in sede di disciplina della misura all'interno del PTPCT oppure attraverso un autonomo regolamento, prevedano il dovere in capo ai

dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di Segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Si ritiene di rinviare la disciplina di quanto sopra in sede di aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente non appena l'ANAC provvederà ad adottare specifiche linee guida, in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013.

9.3 TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'articolo 1, comma 9 della [Legge n. 190 del 2012](#) – ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'articolo 7 della [Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8](#) (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla [Legge Regionale 29 ottobre, 2014 n.10](#), tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della [legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7](#).

Tutti gli uffici della Comunità devono dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" e disciplinati dal [D.Lgs. n. 33/2013](#), così come novellato dal [D.Lgs. n. 97/2016](#).

Nello specifico dovrà essere garantito un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma "ComunWeb" predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento.

Il RPCT dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC con [determinazione n. 1310 di data 28.12.2016](#).

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2025-2027, corrispondono alla piena applicazione dei relativi obblighi attraverso le prescritte pubblicazioni nella sezione "[Amministrazione trasparente](#)" del sito web istituzionale.

Corrispondono, altresì, alla piena applicazione, oltre che dell'istituto del diritto di accesso civico "semplice", anche dell'istituto del diritto di accesso civico "generalizzato" come previsto dalla [L.R. 15.12.2016, n. 16](#), tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA ("Freedom of information act") adottate dall'ANAC con [determinazione n. 1309 di data 28.12.2016](#).

Ad ogni buon fine si specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno della Comunità per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nell'Allegato 2 (Tabella flussi informativi trasparenza) al presente piano sono indicati il servizio e il responsabile di ciascun adempimento, specificando che i singoli servizi adempiono al proprio compito inviando alla Segreteria i files contenenti i dati richiesti e che la Segreteria provvede alla loro pubblicazione sul sito web fatto salvo che per alcune fattispecie indicate nell'Allegato 2 per le quali provvede direttamente a tale adempimento il servizio individuato.

L'Amministrazione ha istituito nell'anno 2018 il registro degli accessi; il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di richiesta, il relativo esito e la data della decisione e viene pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti; viene aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione Trasparente, "altri contenuti" - "[accesso civico](#)" del sito web istituzionale.

9.4 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Il RPCT applica la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, ai sensi dell'articolo 54-bis del [D.Lgs. n. 165/2001](#) e della [legge 30 novembre 2017, numero 179](#).

A tal proposito si segnala che è stata espressamente prevista e disciplinata la procedura, con relativa modulistica, per la segnalazione di condotte illecite (denunciante interno o c.d. "whistleblower").

L'Amministrazione ha adottato un sistema informatico di gestione delle segnalazioni di condotte illecite, aderendo con determinazione del Segretario generale n. 73 di data 27.08.2019 al Servizio Whistleblowing proposto dal Consorzio dei Comuni Trentini per il periodo 01.07.2019-30.06.2022. Il Consorzio ha comunicato con nota di data 20.12.2019 prot. 7963 di aver attivato per conto di tutti gli aderenti al servizio, una piattaforma ai sensi della [legge n. 179 del 30.11.2017](#) da utilizzare per dette segnalazioni di condotte illecite. Nel corso dell'anno 2020 si sono tenute delle sessioni informative dedicate all'utilizzo di tale piattaforma informatica. Sul sito web della Comunità Alta Valsugana e Bersntol è presente una apposita sezione "[whistleblower](#)" che riporta le necessarie informazioni inerenti l'istituto e il link per le segnalazioni.

9.5 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Amministrazione si impegna a formalizzare le misure che garantiscano il rispetto sia delle norme del [Codice di comportamento](#), adottato con [deliberazione della Giunta della Comunità n. 191 di data 30 dicembre 2014](#), che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal [D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62](#). Sarà cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tale proposito si fa presente che con la circolare del 27 febbraio 2014, Prot. n. 4854 sono state date le relative indicazioni agli uffici.

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste un ruolo

importante nella strategia delineata dalla [legge 06.11.2012, n. 190](#) (nuovo art. 54 del [D.Lgs. 30.03.2001, n. 165](#)), costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT.

9.6 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Saranno adottati, se necessario, procedimenti disciplinari per garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

9.7 INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

L'Amministrazione si impegna a:

- dare pubblicità alle misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della [Legge n. 190/2012](#)), anche successivamente alla cessazione dell'Ufficio o al termine dell'incarico (vedi il [D.Lgs. n. 39/2013](#) finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del [D.Lgs. n. 165 del 2001](#));
- adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della [legge n. 190 del 2012](#), anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

9.8 PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

È compito e incombenza del RPCT provvedere alla distribuzione del presente piano a tutti i dipendenti e a tutti gli amministratori della Comunità Alta Valsugana e Bersntol e a tutti gli eventuali nuovi assunti.

9.9 COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Sul sito web istituzionale della Comunità è presente un "[avviso consultazione pubblica](#)", pubblicato al fine di raccogliere eventuali osservazioni/opposizioni atte al coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) per l'adozione dei PTPCT.

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, in linea con la [Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione](#),

adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, si ribadisce come la [Legge 190/2012](#) attribuisca particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

9.10 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del mercato elettronico provinciale, in particolare CONTRACTA e nazionale.

9.11 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio con il coinvolgimento diretto del RPCT nei passaggi istituzionali e non.

9.12 DIVIETO DI PANTOUFLAGE

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla [Legge 190/2012](#) che, modificando l'art. 53 del [D.Lgs. 165/2001](#), ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "*poteri autoritativi e negoziali*", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il [PNA 2019](#) fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016.

Si precisa, infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di “*incompatibilità successiva*” di cui all'art. 53, comma 16-ter, del [D.Lgs. 165/2001](#), espressamente richiamato all'art. 21 del [D.Lgs. 39/2013](#).

Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato “medio” o “alto” l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA “titolare del rischio”), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

Si ribadisce che nel corso dell'anno 2025 le schede riportate verranno integrate ed implementate per addivenire ad un monitoraggio completo e aggiornato anche a seguito delle ultime disposizioni normative derivanti dall'emergenza sanitaria, e non solo e per rispondere alla nuova organizzazione della Comunità Alta Valsugana e Bersntol.

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

11.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO

Il presente aggiornamento prevede che nel corso dell'anno 2025 venga implementata e integrata la mappatura al fine di predisporre un PTPCT che risulti in completa attuazione e in linea con le disposizioni di cui alla [deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018](#) e alla [deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019](#) dell'ANAC che hanno rispettivamente

approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale e l'approvazione in via definitiva del [Piano Nazionale Anticorruzione del 2019](#).

Nel corso del 2025 dovrà essere aggiornata e completata la revisione prevista [nell'allegato 1 della deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019](#), in particolare con la collaborazione di tutti i responsabili di servizio dal momento che “La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione” come testualmente recita la deliberazione n. 1064 citata. Ancora “per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

In questa sede si ritiene utile prevedere la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi e al fine di completare e aggiornare i processi già mappati. In particolare, si ribadisce che, soprattutto in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa. In particolare i dirigenti, ai sensi dell'art. 16 comma 1-bis, del [D.Lgs. n. 165 del 2001](#), lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR. 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.”.

REGISTRO DEI RISCHI

CON LE AZIONI CORRETTIVE,

I TEMPI, GLI INDICATORI E LE RESPONSABILITÀ

Scheda n. 1

**SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE
AMBITO PERSONALE**

PROCESSO: PROCEDURE CONCORSUALI/SELETTIVE PER RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della Provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi, ai Sindacati, al Consorzio dei Comuni Trentini, a eventuali Ordini professionali di appartenenza	già in atto	effettuazione pubblicità	Segretario generale	
disomogeneità delle valutazioni durante il concorso/selezione	Turnazione/rotazione del personale interno chiamato a far parte delle commissioni di concorso	già in atto	turnazione del personale	Segretario generale	
	Ricorso ad esperti esterni nelle commissioni di concorso, ove necessario	già in atto	ricorso ad esperti	Segretario generale	
	Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine	già in atto	definizione criteri	Segretario generale	
	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	Segretario generale	
	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	Segretario generale	
	Ricorso a criteri casuali nella scelta dei temi o delle domande	già in atto	individuazione criteri casuali	Segretario generale	
disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei vincitori (assunti) del concorso/selezione e, a campione (almeno del 10%), nei confronti degli altri candidati in graduatoria	già in atto	effettuazione controlli	Segretario generale	
	Creazione di check list per l'effettuazione del controllo puntuale dei requisiti richiesti e della documentazione presentata per la partecipazione alla procedura concorsuale/selettiva	già in atto	creazione di check list	Segretario generale	

Scheda n. 2**SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE
AMBITO PERSONALE****PROCESSO: PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI**

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione istituzionale dei bandi di mobilità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della Provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi, ai Sindacati e al Consorzio dei Comuni.	già in atto	effettuazione pubblicità	Segretario generale	
disomogeneità delle valutazioni durante la procedura di mobilità	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	Segretario generale	

Scheda n. 3

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE
AMBITO PERSONALE

PROCESSO: PROGRESSIONI DI CARRIERA

Indice di rischio: 3		Probabilità dell'accadimento Bassa		Significatività dell'impatto Bassa	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni durante la valutazione dei titoli	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	Segretario generale	
	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	Segretario generale	
disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di check list per l'effettuazione del controllo puntuale dei requisiti richiesti e della documentazione presentata per la partecipazione alla progressione di carriera	già in atto	creazione di check list	Segretario generale	

Scheda n. 4

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO AMBITO ATTIVITA' CULTURALI - SPORTIVE - VOLONTARIATO

PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

(Deliberazione assembleare n. 18 dd. 24 settembre 2012, come modificata con deliberazioni assembleari n. 42 e 43 dd. 9 dicembre 2013 come modificate con deliberazioni n. 39 dd. 20 ottobre 2014, n. 45 dd. 29 dicembre 2015, n. 37 dd. 27 dicembre 2017, n. 4 dd. 25 febbraio 2019, n. 18 dd. 29 aprile 2019 e n. 37 dd. 14 settembre 2020)

Indice di rischio: 9	Probabilità dell'accadimento Alta	Significatività dell'impatto Alta

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	Resp. Servizio	
	Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti	Resp. Servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	già in atto	controllo requisiti	Resp. Servizio	

Scheda n. 5**SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**
AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO**PROCESSO: CONCESSIONE PROVVIDENZE ECONOMICHE****(assegni di studio e facilitazioni di viaggio - art. 72 della L.P. 07.08.2006 n. 5 e relativo Regolamento di Attuazione)**

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione dei bandi/avvisi agli istituti scolastici ed ai Comuni del territorio c) diffusione informazioni ai corrispondenti locali stampa e, se fattibile, pubblicazione sul notiziario "La Comunità Informa"	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento delle provvidenze	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione	Resp. Servizio	
	Utilizzo di specifico applicativo informatico fornito dalla Provincia Autonoma di Trento per la gestione delle domande	già in atto	utilizzo applicativo	Resp. Servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Formalizzazione di check-list contenenti gli elementi da controllare	già in atto	predisposizione chek-list	Resp. Servizio	

Scheda n. 6

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO

PROCESSO: ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Indice di rischio: 3		Probabilità dell'accadimento Bassa		Significatività dell'impatto Bassa	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso (sito web/notiziario "La Comunità In-forma", trasmissione circolari agli Istituti scolastici.)	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	esplicitazione documentazione	Resp. Servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	già in atto	ricorso ai CAF	Resp. Servizio	

Scheda n. 7

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO

PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Bassa

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informatico in dotazione	già in atto	n. controlli	Resp. Servizio	I controlli corrispondono al numero degli utenti iscritti al servizio
disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione di check list e linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	definizione check list e linee guida	Resp. Servizio	Check-list e linee guida sono presenti sul sistema informatico in dotazione
non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	Il monitoraggio e l'attivazione della procedura di riscossione coattiva sono effettuati a partire dall'autunno 2017 direttamente dalla Provincia Autonoma di Trento in attuazione della deliberazione della Giunta Provinciale n. 1164/2016 tramite i supporti informatici in dotazione	Resp. Servizio	

Scheda n. 8

**SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
AMBITO AMBIENTE**

PROCESSO: RILASCIO PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI IN TEMA DI RACCOLTA DI FUNGHI E DI FLORA
(artt. 27 e 28 della L.P. 23.05.2007 n. 11)

Indice di rischio: 3		Probabilità dell'accadimento Bassa		Significatività dell'impatto Bassa	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione di modulistica con esplicitazione della documentazione necessaria	già in atto	Esplicitazione modulistica e documentazione	Resp. Servizio	
disomogeneità delle valutazioni per permessi speciali per raccolta funghi quale fonte di lavoro e sussistenza	Creazione check list e linee guida per il rilascio permessi	già in atto	Autorizzazioni/ dinieghi	Resp. Servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze; adozione di scadenziario per gestione autorizzazioni	già in atto	monitoraggio tempi ed adozione scadenziario	Resp. Servizio	

Scheda n. 9

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE AMBITO POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

- interventi straordinari (art. 35, comma 3, lett a), L.P. 27.07.2007 n.13);
- assegno di cura (art. 8 L.P. 28.05.1998 n.6) - ad esaurimento;
- prestito sull'onore (art. 35, comma 3, lettera e), L.P. 27.07.2007 n.13) – ad esaurimento;
- anticipo assegno di mantenimento (art. 35, comma 3, lettera f), L.P. 27.07.2007 n.13) - ad esaurimento;
- contributo per l'affido e l'accoglienza di minori e adulti (art. 34, comma 2, lett. f), L.P. 27.07.2007 n.13);
- assegno unico provinciale (art. 28 della L.P. 29.12.2016 n. 20): il servizio effettua la valutazione sulla presenza di problematiche sociali complesse (da cui dipende la concessione o meno del beneficio erogato da APAPI);
- reddito di cittadinanza (DL 28.01.2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28.03.2019, n. 26): il servizio effettua la predisposizione e la verifica del corretto adempimento del Patto per l'inclusione sociale (da cui dipende la permanenza del beneficio erogato da INPS)
- bonus alimentare

Indice di rischio: 9	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Alta

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione informazioni sul sito web e sulla pagina facebook dell'Ente b) organizzazione incontri pubblici c) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio (*) d) comunicazione informazioni ai corrispondenti dei quotidiani locali (**)	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	(*) la pubblicazione di appositi opuscoli informativi/manifesti viene effettuata una tantum (**) la comunicazione avviene in occasione di nuove progettualità
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Formazione del personale amministrativo addetto alle procedure e turnazione/rotazione - ove possibile - tra il personale addetto	già in atto	Formazione e turnazione personale	Resp. Servizio	Nel corso degli anni 2021, 2022 e 2023 si è registrato un fortissimo turn-over di personale dipendente che di fatto continua a modificare i responsabili dei procedimenti
	Individuazione di una figura di assistente sociale coordinatrice dell'area, che sia in grado di promuovere modalità di valutazione omogenee dei punteggi da assegnare tra le assistenti sociali	da attuare	Individuazione della nuova figura	Resp. Servizio	

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
	Istituzione di commissioni valutative per alcune forme di intervento (assegno unico provinciale, interventi straordinari)	già in atto.	verbali delle riunioni delle commissioni	Resp. Servizio	Azione realizzata entro il termine previsto
	Predisposizione di parametri di valutazione e limiti di importi erogabili; predisposizione di una griglia di valutazione	già in atto	Adozione di atto di indirizzo del Comitato Esecutivo	Resp. Servizio	Azione realizzata entro il termine previsto
	per l'intervento economico straordinario, raggiungimento di un accordo con un Istituto Bancario per l'emissione di una Carta Ricaricabile da spendere per il soddisfacimento dei bisogni individuati dall'apposita Commissione, presso un punto vendita a scelta dell'utente	già in atto	Con l'emergenza COVID-19 è venuta meno la necessità degli IES poiché sono subentrati i bonus alimentari e utenze	Resp. Servizio	
	Lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	effettuazione lavoro di equipe	Resp. Servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in atto	n. controlli effettuati	Resp. Servizio	
	Predisposizione ed adozione di check list per il controllo puntuale dei requisiti necessari e della documentazione presentata e per agevolare l'eventuale sostituzione di colleghi assenti	Parzialmente in atto. Revisione check list	check list	Resp. Servizio	

Scheda n. 10

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
AMBITO POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: POLITICA DEL LAVORO - PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO NELL'AMBITO DELL'INTERVENTO 19

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Applicazione di criteri trasparenti nella selezione del personale	Adozione di un atto di indirizzo con l'indicazione dei criteri da applicare per la selezione del personale da inserire nelle squadre	già in atto	Adozione atto	Resp. Servizio	
	Costituzione di una commissione di valutazione composta da almeno tre componenti	già in atto	Costituzione Commissione	Resp. Servizio	
	Verbalizzazione del processo di selezione del personale	già in atto	Verbalizzazione sedute	Resp. Servizio	

Scheda n. 11

**SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
AMBITO POLITICHE SOCIALI**

PROCESSO: INSERIMENTI IN STRUTTURA/SERVIZI ASSISTENZA DOMICILIARE

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso pubblicazione sul sito web dell'Ente	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Turnazione/rotazione tra il personale addetto	già in atto	turnazione personale	Resp. Servizio	
	Individuazione di una figura con compiti di coordinamento generale dell'area	da effettuare	Verbali del coordinatore/coordinatrice	Resp. Servizio	
	Lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	effettuazione lavoro d'equipe	Resp. Servizio	
	Costituzione di una Commissione di valutazione in grado di promuovere modalità di valutazione omogenee dei punteggi tra le assistenti sociali	da effettuare	Costituzione della Commissione	Resp. Servizio	
	Formalizzazione di schede punteggi contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di visita presso il domicilio dell'utente o presso strutture residenziali e definizione di un verbale standard	già in atto	formalizzazioni schede punteggi	Resp. Servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in atto	n. controlli effettuati	Resp. Servizio	
	Predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali)	già in atto	n. controlli effettuati	Resp. Servizio	

Scheda n. 12

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
AMBITO POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
(L.P. 12.07.1991 n. 14, L.P. 27.07.2007 n. 13)

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Bassa	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità, sulle strutture e sulle modalità di accesso	già in atto	attuazione pubblicità	Resp. Servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio e sua pubblicizzazione	già in atto	elenco documentazione	Resp. Servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo a campione sui requisiti dichiarati	già in atto	numero controlli	Resp. Servizio	

Scheda n. 13

**SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
AMBITO POLITICHE SOCIALI**

PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI E SIMILARI

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	
	Definizione dei criteri e delle modalità di accesso alle strutture	già in atto	individuazione criteri	Resp. Servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Creazione graduatoria dei soggetti richiedenti	da definire di volta in volta	formazione graduatoria	Resp. Servizio	
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento dell'assegnazione	da definire di volta in volta	definizione documentazione	Resp. Servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	da definire di volta in volta	check-list	Resp. Servizio	

Scheda n. 14

**SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
AMBITO POLITICHE SOCIALI**

PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI FATTURE PERVENUTE PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Bassa	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità dei controlli/assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	effettuazione controlli	Resp. Servizio	
	Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	per le liquidazioni viene utilizzato un nuovo sistema informatico la definizione di eventuali linee guida è necessaria per i controlli di fatture che riguardano alcune tipologie di servizi residenziali	Resp. Servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	effettuazione monitoraggi	Resp. Servizio	

Scheda n. 15
SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
AMBITO POLITICHE ABITATIVE

PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO E ASSEGNAZIONE ALLOGGI

- contributo per acquisto, costruzione, risanamento, acquisto risanamento di alloggio ed eventi straordinari (L.P.13.11.1992 n.21)
- contributo di adeguamento, di manutenzione straordinaria, di risanamento e di ristrutturazione di alloggi per persone anziane (L.P.18.06.1990 n.16)
- restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione di immobili ricadenti nei centri storici (L.P.15.01.1993 n.1)
- contributo per intervento di miglioramento energetico (L.P. 27.12.2011, n. 18, art. 43)
- assegnazione alloggi pubblici (L.P. 07.11.2005 n. 15)
- contributo integrativo su canone di locazione (L.P. 07.11.2005 n. 15)
- contributo sul patrimonio esistente (L.P. 15.05.2013 n. 9, art. 1)
- contributo per acquisto e costruzione (L.P. 15.05.2013 n. 9, art. 2)
- contributo per acquisto, risanamento, acquisto/risanamento (L.P. 22.04.2014 n. 1, art. 54- comma 1)
- contributo per installazione impianti di allarme/video sorveglianza (L.P. 22.04.2014 n. 1, art. 54- comma 3)

Indice di rischio: 9	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Alta

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio (*) c) informazioni ai corrispondenti dei quotidiani locali , pubblicizzazione sul notiziario "La Comunità In-forma"	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	(*) la pubblicazione di appositi opuscoli informativi viene effettuata una tantum
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Turnazione/rotazione tra il personale addetto per quanto possibile in relazione alla dotazione di personale e assegnazione a personale diverso di fasi relative al medesimo procedimento	già in atto	turnazione personale	Resp. Servizio	
	Lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente tecnica	già in atto	effettuazione del lavoro di equipe	Resp. Servizio	
	Formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di sopralluogo e definizione di un verbale standard	già in atto	definizione check-list	Resp. Servizio	

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in essere nelle percentuali indicate dalle leggi di settore o specifica deliberazione	n. controlli effettuati	Resp. Servizio	
	Predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali, utilizzo di strumenti informatici per estrazione casuale dei soggetti sottoposti a controlli)	già in atto	adozione degli strumenti operativi predisposti	Resp. Servizio	
assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento ovvero da apposite deliberazioni dell'organo esecutivo	già in atto	n. controlli effettuati	Resp. Servizio	
	Definizione di criteri per estrazione pratiche da sottoporre a controllo con sorteggio casuale, col supporto di strumenti informatici	già in atto	definizione dei criteri	Resp. Servizio	

Scheda n. 16

SERVIZIO URBANISTICA
AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, PARERI PAESAGGISTICI OBBLIGATORI E COORDINAMENTO SANZIONI PECUNIARIE - (artt. 64, 105, 106 e 109 L.P. 04.08.2015 n. 15)

ESPRESSIONE PARERI DI COMPETENZA DELLA COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE - (art. 7 L.P. 04.08.2015 n. 15)

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza	Publicizzazione del calendario delle sedute della commissione pubblicazione informazioni sul sito web; pubblicazione esiti Commissione sul sito web;	già in atto	pubblicazione calendario sedute ed esiti commissione sul sito web	Resp. Servizio	
	Individuazione dei termini minimi per la trasmissione al Comune delle domande (copia digitale) pervenute per la verifica di compatibilità urbanistica	già in atto	Individuazione termini / eventuale pubblicazione sul sito web/ portale dedicato	Resp. Servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Esplicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle pratiche, delle richieste di parere e delle richieste di integrazione e sua pubblicizzazione sito web; pubblicazione modulistica tipo sul sito web.	già in atto	individuazione documentazione (delibera G.P.n. 397 di data 26 febbraio 2010)pubblicazione sito web	Resp. Servizio	
	Formalizzazione check list contenente gli elementi essenziali della documentazione da controllare alla consegna delle pratiche espressamente allegata alla domanda	già in atto	Formalizzazione check list contenente elementi essenziali documentazione	Resp. Servizio	
	Formalizzazione check list di predisposizione dell'istruttoria tecnica ai fini della valutazione della CPC	già in atto	Definizione dei criteri e check list	Resp. Servizio	

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE

	Codificazione dei criteri di controllo sulle dichiarazioni	già in atto	individuazione criteri	Resp. Servizio	Richieste chiarimenti e integrazioni in caso di dubbi, criticità o elementi contraddittori
	Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie e pareri (pratiche sospese) predisposizione elenco pratiche sospese per ordine cronologico	già in atto scadenza luglio di ogni anno	n. verifiche effettuate	Resp. Servizio	Richiesta motivazioni e sollecito attivazione procedure
	Compilazione di check-list puntuale per istruttoria del Commissario relatore	già in atto	definizione check-list	Resp. Servizio	
	Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della CPC	già in atto FAQ della PAT	link sul sito	Resp. Servizio	
	Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria; messa in evidenza delle pratiche fuori ordine del giorno su richiesta del Presidente	già in atto	pluralità di firme/messa in evidenza	Resp. Servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni	già in atto	definizione della procedura individuata	Resp. Servizio	
	Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	già in atto	n. monitoraggi	Resp. Servizio	
coerenza istruttoria rispetto alle norme edilizie	Acquisizione preventiva dell'istruttoria svolta in sede comunale, verifica coerenza con check - list del procedimento paesaggistico	eventuale, nel caso di assunzione funzioni della CEC	da definire	Resp. Servizio	Acquisire regolarmente istruttoria tecnica del comune

Scheda n. 17

SERVIZIO URBANISTICA
AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

PROCESSO: ACCERTAMENTI SU OPERE ABUSIVE ED ESPRESSIONE DEI RELATIVI PARERI (ACCERTAMENTI DI AMMISSIBILITA' SOTTO IL PROFILO PAESAGGISTICO-AMBIENTALE DI OPERE ABUSIVE (art. 69 L.P. 15/2015 e art. 133 L.P. 04.03.2008 n. 1).

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione di segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	già in atto	definizione della procedura	Resp. Servizio	Invio segnalazioni a comuni/enti di competenza, richiesta informazioni in ordine a stato ed esito del procedimento
	Formalizzazione di criteri per la verifica d'ufficio	già in atto	definizione dei criteri	Resp. Servizio	Vedi check - list Istruttoria pratiche
disomogeneità nei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	già in atto	check list	Resp. Servizio	Vedi check - list relatori CPC
	Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche relative alla situazione verificata	già in atto	realizzazione dell'istruttoria	Resp. Servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	già in atto	predisposizione relazione/schema sull'azione	Resp. Servizio	Procedimento istruttorio equivalente per tutte le tipologie di abuso

Scheda n. 18

SERVIZIO FINANZIARIO
AMBITO FINANZIARIO

PROCESSO: PAGAMENTO FATTURE FORNITORI

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Bassa

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità nelle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione	già in atto	individuazione documentazione	Resp. Servizio	
mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento	già in atto	effettuazione monitoraggio	Resp. Servizio	Tempistica max normata da legge. Sul sito viene pubblicato l'indice di tempestività dei pagamenti

Scheda n. 19

SERVIZIO FINANZIARIO
AMBITO FINANZIARIO

PROCESSO: CONCESSIONE RATEAZIONE DEI CREDITI

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Bassa		Significatività dell'impatto Bassa	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità nelle valutazioni	Adozione criteri per l'accesso al beneficio	già in atto	adozione criteri	Resp. Servizio	già adottati dal Comitato esecutivo i criteri sulla base di quanto stabilito dalla PAT
	Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per presentare richiesta di rateazione e loro pubblicizzazione	già in atto	esplicitazione requisiti ed individuazione documentazione, loro pubblicizzazione	Resp. Servizio	già adottati dal Comitato esecutivo i criteri sulla base di quanto stabilito dalla PAT

Scheda n. 20

**SERVIZIO FINANZIARIO E SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
AMBITO PATRIMONIO**

PROCESSO: ALIENAZIONI BENI PATRIMONIALI MOBILI ED IMMOBILI

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Bassa		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente	Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	già in atto	definizione procedura	Resp. Servizio	già normato da PAT
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità (per alienazioni)	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare in funzione della procedura di alienazione prescelta	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	già normato da PAT

Scheda n. 21

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE AFFIDANO INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

PROCESSO: INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza	Pubblicazione di richieste di offerta/bandi	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	già normato da PAT
	Predisposizione di indirizzari per l'affidamento di incarichi di consulenza e di collaborazione	da realizzarsi di volta in volta laddove non sia presente sul Mercato Elettronico il metaprodotto	predisposizione degli indirizzari	Resp. Servizio	
	Indizione confronto concorrenziale per gli importi maggiori a quelli previsti dalla normativa ed inoltre in tutti i casi stabiliti nell'atto di indirizzo del Comitato Esecutivo/Commissario	già in atto	indizione dei confronti nei casi previsti	Resp. Servizio	
disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario	Creazione di griglie per la valutazione dei partecipanti al confronto concorrenziale	già in atto	creazione check list	Resp. Servizio	
scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo puntuale, attraverso la predisposizione di check list, contenente l'elenco degli elementi da controllare delle domande contenenti le dichiarazioni dei requisiti richiesti e della documentazione consegnata per la partecipazione al confronto concorrenziale e effettuazione dei controlli di rito nei confronti dell'incaricato	già in atto	effettuazione controlli, anche avvalendosi di piattaforme informatiche (es. AVCPass)	Resp. Servizio	

Scheda n. 22

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE CURANO LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI

PROCESSO: GESTIONE DELL'ACCESSO AGLI ATTI

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Bassa		Significatività dell'impatto Bassa	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità nella valutazione delle richieste	Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	standardizzazione della modulistica	Resp. Servizio	

Scheda n. 23

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO BANCHE DATI

PROCESSO: GESTIONE BANCHE DATI

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	già in atto	credenziali di accesso realizzazione della tracciabilità informatica	Resp. Servizio	

Scheda n. 24**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI****TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO SEGNALAZIONI E RECLAMI****PROCESSO: GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI**

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
discrezionalità e disomogeneità nelle indicazioni fornite	Formalizzazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	già in atto	formalizzazione della procedura	Resp. Servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione delle risposte	già in atto	n. monitoraggi effettuati	Resp. Servizio	

Scheda n. 25**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI****CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: PROGRAMMAZIONE****PROCESSO: DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento media		Significatività dell'impatto media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	già in atto	Documento programmatico (PEG)	Resp. Servizio	

Scheda n. 26

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: PROGETTAZIONE

PROCESSO: INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
fuga di notizie/ alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti esterni coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	già in atto	dichiarazioni firmate/n° commissari	Responsabile del servizio	Continuare a predisporre ed aggiornare modulistica omogenea per tutti i Servizi.
Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	Caso per caso nel bando	Bando di gara	Responsabile del servizio	

Scheda n. 27

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI
CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: PROGETTAZIONE

PROCESSO: SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione)	già in atto	Atti di indirizzo/Determinazione a contrarre/Bando di gara	Responsabile del servizio	Ricorso al MePAT, MePA, Consip in base alla normativa vigente
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici					

Scheda n. 28**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI**

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE

PROCESSO: LA FISSAZIONE DEI TERMINI PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	già in atto	uso programma di protocollazione informatica	Responsabile della protocollazione	

Scheda n. 29**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI**

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE

PROCESSO: IL TRATTAMENTO E LA CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo (gare con documentazione cartacea)	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	già in atto	Verbali di gara . Sottoscrizione da parte del Presidente, dei testimoni di gara e dei commissari della documentazione di offerta	Presidente di gara	

Scheda n. 30**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI****CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE****PROCESSO: LA NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA**

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/ INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite prima dell'apertura delle offerte da parte del RP, attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. Pubblicazione dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara, nel rispetto della normativa della Privacy.	già in atto	n° dichiarazioni/n° commissari	Responsabile del procedimento	

Scheda n. 31**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI****CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE****PROCESSO: LA GESTIONE DELLE SEDUTE DI GARA; LA VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT /INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Assicurare la collegialità nella verifica dei requisiti.	già in atto	Verbali di gara	Presidente di gara	

Scheda n. 32**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI****CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO****PROCESSO: VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO**

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o per permettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Controllo puntuale degli adempimenti previsti dal Codice appalti .	già in atto	Determina di aggiudicazione	Responsabile del servizio	

Scheda n. 33**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI****CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO****PROCESSO: APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE DEL CONTRATTO ORIGINARIO**

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
alterazione successiva della concorrenza	Pubblicazione dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	già in atto	Determina approvazione modifica	Responsabile del servizio	

Scheda n. 34**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI****CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

PROCESSO: AMMISSIONE DELLE VARIANTI

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC/nuovo SICOPAT delle varianti. Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti.	già in atto	Verifica periodica annuale	Responsabile servizio	

Scheda n. 35**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI****CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

PROCESSO: VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi dalla Direzione Lavori con cadenza prestabilita e da trasmettersi al Responsabile del procedimento al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate.	già in atto	Check list N° rapporti pubblicati/ n° opere di importo rilevante	Responsabile del servizio	

Scheda n. 36

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSO: SICUREZZA SUL LAVORO

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
alterazione successiva della concorrenza	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).	già in atto	Monitoraggio periodico	Direzione lavori	

Scheda n. 37

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSO: APPOSIZIONE DI RISERVE

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
lievitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	già in atto	Provvedimento di ammissione riserve	Responsabile del servizio	

Scheda n. 38

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSO: GESTIONE DELLE CONTROVERSIE

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Bassa	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	già in atto	Provvedimento di approvazione accordi	Responsabile del servizio	

Scheda n. 39

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSO: EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	già in atto	Mandato di pagamento	Responsabile del servizio	

Scheda n. 40

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: RENDICONTAZIONE

PROCESSO: NOMINA DEL COLLAUDATORE (O DELLA COMMISSIONE DI COLLAUDO)

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Pubblicazione dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo, nel rispetto della normativa Privacy.	già in atto	Provvedimento di nomina	Responsabile del servizio	

Scheda n. 41

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: RENDICONTAZIONE

PROCESSO: RENDICONTAZIONE DEI LAVORI

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Bassa		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	già in atto	Mandato di pagamento	Responsabile del servizio	

Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Tabella flussi informativi trasparenza 2025-2027

	SOTTOSEZIONI	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Servizio / Responsabile Servizio	Addetti alla comunicazione dei dati	Addetti alla pubblicazione dei dati
DISPOSIZIONI GENERALI						
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.10, co. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm	Segreteria Generale	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
Atti Generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Link banca dati "Normativa" contenenti le norme di legge statale Testo Unico Enti Locali D.Lgs. n. 267/2000 Testo Unico sul Pubblico Impiego D.Lgs. n. 165/2001 Testo Unico ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto-Adige http://www.regione.taa.it/codice/default.aspx Statuto e regolamenti comunali	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Dallago Paolo, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
	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	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			
	Documenti di programmazione strategico- gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			
	Statuti e leggi regionali	Testi ufficiali aggiornati degli Statuti e dei regolamenti, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione http://www.consiglio.provincia.tn.it/leggi-e-archivi/codice-provinciale/Pages/ricerca-codice-provinciale.aspx http://www.regione.taa.it/codice/default.aspx Statuto e regolamenti comunali	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			
	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	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			

ORGANIZZAZIONE						
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14, co.1, del D.Lgs n. 33/2013	• Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze • Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo • Curriculum vitae • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • <u>Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale (applicabile solo ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni e Presidenti e Assessori delle Comunità con popolazione superiore ai 50.000 abitanti)</u>	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1 Art. 47, co.1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	1. Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin 2. Finanziario dott.ssa Luisa Pedrinolli	dott.ssa Mariuccia Cemin dott.ssa Luisa Pedrinolli	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella, Sartori Luca e Dallago Paolo
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.14, co. 1-bis, del D.Lgs. n. 33/2013	• Titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo, con l'indicazione delle rispettive competenze • Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo • Curriculum vitae • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1-bis Art. 47, co.1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			non si applica all'ente
	Cessati dall'incarico	• Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze • Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo • Curriculum vitae • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale (<u>applicabile solo ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni e Presidenti e Assessori delle Comunità con popolazione superiore ai 50.000 abitanti</u>)	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1 e co. 2 Art. 47, co.1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella, Sartori Luca e Dallago Paolo

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 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.	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 47, co.1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella, Sartori Luca e Dallago Paolo
Articolazione degli uffici		• Indicazione delle competenze di ciascun ufficio con i nomi dei responsabili dei singoli uffici • Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. b) e lett. c), D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4, L.R. n. 2/2012	Segreteria Generale	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
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	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	1. Servizio Programmazione e Diritto allo studio dott. Luca Dalla Rosa 2. Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin	1. dott. Luca Dalla Rosa 2. Dallago Paolo	Dallago Paolo

CONSULENTI E COLLABORATORI

Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Relativamente agli incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza sono pubblicati i seguenti dati: 1. nome e cognome dell'incaricato: • Persona fisica: Nome – cognome – curriculum vitae • Persona giuridica: Ragione sociale – partita IVA e Codice fiscale • Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali 2. Oggetto - 3. durata dell'incarico - 4. estremi del provvedimento di affidamento - 5. corrispettivi previsti ed erogati per la consulenza o collaborazione. Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della L.P. 23/1990 e del d. lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della L.P. 26/1993. Relativamente agli incarichi per: la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili sono pubblicati i seguenti dati: 1. nome e cognome dell'incaricato -2. oggetto e ragione dell'incarico 3. durata dell'incarico - 4. Ammontare erogato ed eventuali rimborsi a qualsiasi titolo percepiti	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.39 undecies L.P. n. 23/1990, art. 2 co. 3, L.P. 4/2014	1. Servizio Socio Assistenziale dott.ssa Francesca Carneri 2. Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin 3. Servizio Urbanistica arch. Claudio Gardelli 4. Servizio Programmazione e Diritto allo studio dott. Luca Dalla Rosa	1. Pontalti Martina 2. Casagrande Cristina 3. Lorenzi Silvia 4. Eccel Graziella	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca

PERSONALE						
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare di incarico dirigenziale amministrativo di vertice (Segretario comunale/di Comunità e/o Direttore generale): Atto di conferimento dell'incarico con indicazione della durata Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti 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] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e con riferimento ai titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e con riferimento ai titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale. 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)] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e con riferimento ai titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità al conferimento dell'incarico. Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (annuale: entro il 30 marzo)	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 13 del Codice degli enti locali (L.R. 3 maggio 2018, n. 2) Art. 20, co.3, D.Lgs. n. 39/2013 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Per ciascun titolare di incarico dirigenziale e posizioni organizzative con funzioni dirigenziali (diversi da Segretario comunale/di Comunità e/o Direttore generale): • Atto di conferimento dell'incarico con indicazione della durata • Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità al conferimento dell'incarico (con esclusione delle posizioni organizzative con funzioni dirigenziali) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (con esclusione delle posizioni organizzative con funzioni dirigenziali)	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 13 del Codice degli enti locali (L.R. 3 maggio 2018, n. 2) Art. 20, co.3, D.Lgs. n. 39/2013 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
Dirigenti cessati		Per ciascun titolare di incarico dirigenziale o di posizione organizzativa con funzione dirigenziale cessato dal servizio si pubblicano le informazioni già previste per le corrispondenti categorie.	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. - Art. 20, co.3, D.Lgs. n. 39/2013 - Delibera ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 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.	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.47, co.1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
Posizioni organizzative		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.14, co.1 quinquies, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	Responsabili di Servizio	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca

Dotazione organica		Pubblicazione dei dati concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 4-bis dell'art. 13 del Codice degli enti locali (L.R. 3 maggio 2018, n. 2)	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
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 • 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	Art. 17, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
Tassi di assenza		Tassi di assenza del personale	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 13 del Codice degli enti locali (L.R. 3 maggio 2018, n. 2)	Servizio Personale Graziella Eccel	Graziella Eccel	Dallago Paolo e Formigari Bernardelli Giulia
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.18, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 53, co.14, D.Lgs. n. 165/2001	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
Contrattazione collettiva		Contratti collettivi provinciali stipulati http://www.apran.provincia.tn.it/contratti/contratti.htm http://www.comunitrentini.it/Aree/Personale/Servizi-offerti/Personale/Contratti	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 21, co.1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Personale Graziella Eccel	Servizio Personale Graziella Eccel	Dallago Paolo e Formigari Bernardelli Giulia
Contrattazione integrativa		Contratti integrativi stipulati	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.21, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca

Dati di genere		Dati statistici sulla proporzione fra i due generi, pubblicati ai sensi dell'art. 27 ter del D.P.Reg. 01.02.2005 n 2/L e ss.mm. (solo per gli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti) per ognuna delle seguenti categorie: a) per servizi ovvero per analoghe unità organizzative b) per tipo di rapporto lavorativo c) per qualifica funzionale o categoria d) per funzioni e) per tempo pieno e parziale, distinguendo fra le diverse forme f) per classi di stipendio, tenendo conto di premi di produttività, indennità e aumenti individuali di stipendio g) per monte salari per uomini e donne h) per età i) per grado di istruzione delle/dei dipendenti l) per stato di famiglia nonché numero ed età delle figlie e dei figli delle/dei dipendenti. Sono inoltre pubblicati i dati sul numero di donne e di uomini che rispetto all'ultima pubblicazione: a) svolgono funzioni di livello apicale b) hanno partecipato a iniziative di formazione e aggiornamento c) hanno ottenuto premi di produttività, indennità o aumenti individuali di stipendio d) hanno cambiato servizio, ufficio o unità organizzativa	Art. 114 del Codice degli enti locali (L.R. 3 maggio 2018, n. 2)	Servizio Personale Graziella Eccel	Servizio Personale Graziella Eccel	Dallago Paolo e Formigari Bernardelli Giulia

BANDI DI CONCORSO						
		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.19, co.1 e co.2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella, Sartori Luca e Dallago Paolo

PERFORMANCE						
Piano della performance		Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	Art.1, co.1, lett b) della L.R. n. 10/2014 e ss.mm	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Art.1, co.1, lettera f), L.R. n. 10/2014 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Dallago Paolo
Dati relativi ai premi		Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Art.1, co.1, lettera f), L.R. n. 10/2014 e ss. mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Dallago Paolo

ENTI CONTROLLATI

Enti pubblici vigilati		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 <i>Non vi sono Enti Pubblici vigilati nella Comunità</i>	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013	Servizio Programmazione e Diritto allo studio /dott. Luca Dalla Rosa	dott. Luca Dalla Rosa	Casagrand a Cristina, Andreatta Gabriella, Sartori Luca e Dallago Paolo
Società partecipate	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui 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 in altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. Per ciascuna delle società: • ragione sociale • misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione • durata dell'impegno • onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione • numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante • risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo • dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) • dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) • collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013	Servizio Programmazione e Diritto allo studio /dott. Luca Dalla Rosa	dott. Luca Dalla Rosa	Casagrand a Cristina, Andreatta Gabriella, Sartori Luca e Dallago Paolo
Enti di diritto privato controllati		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. Etc.... <i>Non vi sono Enti di diritto privato controllati nella Comunità</i>	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013	Servizio Programmazione e Diritto allo studio /dott. Luca Dalla Rosa	dott. Luca Dalla Rosa	Casagrand a Cristina, Andreatta Gabriella, Sartori Luca e Dallago Paolo

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.	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, co.1, lett d), D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm.	Servizio Programmazione e Diritto allo studio /dott. Luca Dalla Rosa	dott. Luca Dalla Rosa	Dallago Paolo

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI						
Tipologie di procedimento		Tabella dei procedimenti amministrativi Breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili, compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività Indicazione del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi in caso di inerzia del Responsabile del procedimento.	Art. 3 e art. 9, L.P. n. 23/1992 Art.1, co.1, L.R. n. 10/2014 e ss.mm.	Tutti i Servizi/Responsabili di Servizio	Responsabili di Servizio	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.	Art. 72 co. 2 del DPR 445/2000	Tutti i Servizi/Responsabili di Servizio	Responsabili di Servizio	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca

PROVVEDIMENTI						
Provvedimenti organi indirizzo politico		Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Oltre a tali provvedimenti, possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico.	Ai sensi dell'art.1, co.1, lett. g) della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 23, co.1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca	Andreatta Gabriella e Dallago Paolo
Provvedimenti dirigenti		Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Oltre a tali provvedimenti, possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dai dirigenti.	Ai sensi dell'art.1, co.1, lett. g) della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 23, co.1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca	Andreatta Gabriella e Dallago Paolo

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Link banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni ai sensi dell'art. 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012 n. 10 che contiene: • Codice Identificativo Gara (CIG) • Struttura proponente • Oggetto del bando • Procedura di scelta del contraente • Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento • Aggiudicatario • Importo di aggiudicazione • Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura • Importo delle somme liquidate • Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Art. 1, co. 32, l. n. 190/2012 Art. 4-bis L.P. n. 10/2012	1. Servizio Socio Assistenziale/dott.ssa Francesca Carneri 2. Servizio Urbanistica /Arch. Claudio Gardelli 3. Servizio Programmazione e Diritto allo studio /dott. Luca Dalla Rosa 4. Servizio Finanziario /dott.ssa Luisa Pedrinolli 5) Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin 6)Servizio Patrimonio e Appalti/ing. David Fruet 7) Servizio Personale dott.ssa Graziella Eccel 8) Servizio Edilizia privata e lavori pubblici ing. Milena Roccabruna	1. Pontalti Martina 2. Lorenzi Silvia 3. Cristina Casagrande	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella, Sartori Luca e Dallago Paolo
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 29, D.Lgs. n. 50/2016	Servizio Appalti e Patrimonio e Servizio Programmazione e Diritto allo studio	Ing. David Fruet e dott. Luca Dalla Rosa	Dallago Paolo

aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli t...	Per ciascuna procedura: • Avvisi di preinformazione • Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) • Avvisi e bandi • Avviso sui risultati della procedura di affidamento • Avvisi sistema di qualificazione • Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile e affidamenti in house • Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) • Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti • Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 29, D.Lgs. n. 50/2016 secondo quanto disposto dalla L.P. 19/2016 APPLICABILITA' : In forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della L.P. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti sopra descritti	dott. Luca Dalla Rosa		

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI						
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	Art.19, L.P. n. 23/1992	Servizio Programmazione e Diritto allo studio/dott. Luca Dalla Rosa	dott. Luca Dalla Rosa	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
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	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 7, L.R. n. 8/2012	1. Servizio Socio Assistenziale dott.ssa Francesca Carneri 2. Servizio Programmazione e Diritto allo studio dott. Luca Dalla Rosa	1. Pontalti Martina 2. Dallarosa Luca	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella, Sartori Luca e Dallago Paolo

BILANCI						
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione e relative variazioni	Art. 1, co. 1, lett. b), L.R. n. 10/2014 e ss.m. Ai sensi dell'art. 49 L.P. n. 18/2015, art. 174 co. 4 D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Dallago Paolo
	Bilancio consuntivo	Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti	Art. 1, co. 1, lett. b), L.R. n. 10/2014 e ss.m. Ai sensi dell'art. 49 L.P. n. 18/2015, art. 227, co. 6-bis e art. 230, co. 9-bis D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Dallago Paolo
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 18bis, D.Lgs. n. 118/2011	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Dallago Paolo

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO						
Patrimonio immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	1. Servizio Patrimonio e Appalti/ing. David Fruet	ing. David Fruet	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.30, D.Lgs. n. 33/2013	1. Servizio Programmazione e Diritto allo studio/dott. Luca Dalla Rosa 2. Servizio Socio Assistenziale/dott.ssa Francesca Carneri	1. Luca Dallarosa 2. Martina Pontalti	Dallago Paolo
Censimento 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 l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014	1. Servizio Appalti e Patrimonio/ing. David Fruet 2. Servizio Socio Assistenziale/dott.ssa Francesca Carneri	1. David Fruet 2. Martina Pontalti	
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE						
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		1. Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione presenti 2. Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance art. 14, co. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009 3. Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, co. 4, lett. a), D.Lgs. n. 150/2009) 4. 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	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.31, D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm. Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012 Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
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	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 31, D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
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	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.31, D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE						
Dati sui pagamenti		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Dallago Paolo
Indicatore di tempestività dei pagamenti	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) - Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.m..	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Dallago Paolo
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti scaduti e il numero delle imprese creditrici	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			
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	Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 5, co.1, D.Lgs. n. 82/2005	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Dallago Paolo

OPERE PUBBLICHE						
Atti di programmazione delle opere pubbliche		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 21 co. 7 e art. 29, D.Lgs. n. 50/2016 secondo quanto disposto dalla L.P. 19/2016	Servizio Patrimonio e Appalti/ing David Fruet	Ing. David Fruet	Dallago Paolo

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO						
		1. Piani territoriali e urbanistici e loro varianti 2. 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)	Art.1, co.1, lett. b), L.R. n. 10/2014 Art. 19, co.2, art.32, co.3, art. 33. co. 3, art. 37 co. 1, 3 e 4, art. 38, co. 3, art. 44, co. 1 e 4, art. 51, co. 2, L.P. n. 15/2015	Servizio Urbanistica/Arch. Claudio Gardelli	Silvia Lorenzi e Emil Trentin	Silvia Lorenzi e Emil Trentin

ALTRI CONTENUTI

Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 10 lett. c) art. 8 lett. a) D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ai sensi dell'art. 1 co.1 lett. m) della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 1, co. 7, l. 190/2012 e art. 43 co. 1 D.Lgs. n 33/2013 e ss.mm.			
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Art. 1, co. 14, l.n. 190/2012			
	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Art. 18, co. 5, D.Lgs. n. 39/2013			
	Provvedimenti adottati da ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art.1, co.3, l. 190/2012	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	A Casagrande Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
	Segnalazione di illeciti e irregolarità	Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità				

Accesso civico	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.	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 5, co. 1 e 3, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 3, co. 7-bis, L.P. n. 23/1992	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagranda Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
	Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 1 co. 1 lett 0a) della L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			
	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	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)			
	Regolamento diritto accesso civico	Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato		Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagranda Cristina, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.trentino.it , www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Art. 53, co. 1-bis, D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs. 179/16 L.P. 16/2012	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Dallago Paolo
	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, co. 1-bis, D.Lgs. 82/2005			
	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	Art. 9, co. 7, D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221			
Dati ulteriori		Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.7-bis, co. 3, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e art. 1, co. 9, lett. f) L. 190/2012	Tutti i Servizi/Responsabili di Servizio	Responsabili di Servizio	Casagranda Cristina, Dallago Paolo, Andreatta Gabriella e Sartori Luca
	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	Art. 16, co. 26, D.L. 138/2011	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Casagranda Cristina, Dallago Paolo, Andreatta

					Gabriella e Sartori Luca

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.A. - SOTTOSEZIONE “STRUTTURA ORGANIZZATIVA”

L’assetto organizzativo della Comunità viene disciplinato dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 37 di data 12 novembre 2024.

In particolare l’art. 10, comma 3, del suddetto regolamento prevede, in relazione all’assetto organizzativo dell’ente, una articolazione della struttura amministrativa in servizi, e segnatamente:

1. Servizio Segreteria Generale, Affari Generali, Organizzazione;
2. Servizio Finanziario;
3. Servizio Urbanistica;
4. Servizio Programmazione e Diritto allo studio;
5. Servizio Socio Assistenziale;
6. Servizio Patrimonio e Appalti;
7. Servizio Personale;
8. Servizio Edilizia Privata e Lavori Pubblici.

L’istituzione di questo ultimo Servizio è stata disposta con la deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 37 di data 12 novembre 2024 avente ad oggetto: “approvazione del nuovo “Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi” al fine di dare risposte efficaci al cambiamento normativo in atto soprattutto in riferimento alle attività da porre in essere con la gestione associata e coordinata del servizio segreteria e del servizio tecnico tra i comuni di Fierozzo/Vlarotz, Frassilongo/Garait, Palù del Fersina/Palai en Bersntol, Sant’Orsola Terme, Vignola Falesina e la Comunità Alta Valsugana e Bersntol/Tolgamoà Schòft Hoa Valzegù ont Bersntol, in particolare relativamente al servizio tecnico, la cui convenzione è stata debitamente sottoscritta in data 03.01.2023 e repertoriata al n. 910/2023 e successivamente modificata con rep. n. 1007 di data 18 gennaio 2024 con la modifica dell’art. 2 e con rep. n. 1037 di data 19 marzo 2024 relativamente alla durata della stessa – nuova scadenza 31.12.2028.

Il successivo art. 13 prevede, a sua volta, che a ciascun servizio sia preposto un funzionario responsabile che assume la denominazione di “*Responsabile di servizio*” e che il relativo incarico sia conferito – ai sensi e nel rispetto degli artt. 60, 126 e 128 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm. – dal Presidente, a tempo determinato, nell’ambito dei dipendenti di categoria non inferiore a C evoluto.

L’incarico di Responsabile di servizio viene conferito, di norma, annualmente e all’effettivo svolgimento delle relative funzioni di natura dirigenziale consegue l’attribuzione di un’indennità individuata dalla contrattazione a livello provinciale. Nello specifico all’incarico di responsabile di servizio viene associato il corrispondente incarico di posizione organizzativa in conformità al vigente contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale (artt. 150 e 151), con esclusione del Servizio Segreteria, Affari Generali e Organizzazione in ragione del fatto che detta struttura è al momento attribuita alla responsabilità del Segretario generale – alla quale, essendo soggetta ad una diversa disciplina contrattuale, non risultano applicabili le norme contrattuali in esame.

I Responsabili di Servizio nominano il collaboratore o il funzionario che li sostituiscono in caso di temporanea assenza o impedimento giuridico.

Il Regolamento Organico e Regolamento delle procedure di assunzione del personale dipendente, approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 16 di data 30 giugno 2015, modificato con deliberazione n. 25 di data 10 settembre 2018 e con deliberazione n. 3 di data 3 febbraio 2020 e, da ultimo, con deliberazione n. 12 di data 13 marzo 2024 del Consiglio dei Sindaci, prevede una dotazione di personale di n. 115 posti, di cui in Segretario Generale e un dirigente, come specificato nella tabella A – dotazione di personale per categoria, che viene sotto riportata:

CATEGORIA	POSTI
SEGRETARIO GENERALE	1
DIRIGENTE	1
A	1
B	37
C	43
D	32
TOTALE	115

DETTAGLIO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La dotazione organica dell'ente è costituita, alla data del 1° marzo 2025, da n. 96 unità di personale, di cui n. 82 donne e n. 14 uomini, le quali risultano distribuite come di seguito riportato:

Categoria	D		C		B		Totale
Livello	base	evoluto	base	evoluto	base	evoluto	
Segreteria			3	1			4
Segreteria - URP			4			1	5
Finanziario	1		2	2		1	6
Urbanistica	1		3	2		1	7
Programmazione	1		1			2	4
Socio Assistenziale	23		6	1	2	19	51
Socio Assistenziale - Edilizia Abitativa			1	1		1	3
Patrimonio e Appalti	3		3		2		8
Personale			4*	1			5
Edilizia Privata		1	2				3
TOTALE							96

* di cui n. 1 comando in uscita presso un Comune aderente alla gestione associata

Di seguito si riporta il dettaglio del personale (n. 9 donne e 5 uomini), che alla data del 1° marzo 2025, risulta assunto a tempo determinato in sostituzione del personale di ruolo che ha diritto alla conservazione del posto, in comando o messo a disposizione dalla PAT:

Categoria	D		C		B		Totale
Livello	base	evoluto	base	evoluto	base	evoluto	
Segretario Generale *							1
Programmazione *	1						1
Socio Assistenziale **	5						5
Personale TD **			1				1
Edilizia Privata ***			5	1			6
TOTALE							14

* dipendente della PAT messo a disposizione/in comando

** dipendenti a tempo determinato in sostituzione del personale di ruolo che ha diritto alla conservazione del posto

*** dipendenti dei Comuni aderenti alla gestione associata in comando

L'art. 28 del Contratto collettivo provinciale di Lavoro 2016/2018 del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale, sottoscritto in data 01.10.2018, dispone che, in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale, si applicano le disposizioni del D.Lgs. n. 81/2015 e s.m.; le Amministrazioni costituiscono o trasformano, su richiesta del dipendente, il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, nel limite di quanto previsto dagli ordinamenti degli Enti, con un limite minimo del 15% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno cui si applica il contratto.

Di seguito il dettaglio del personale dipendente in servizio che usufruisce di modifiche del proprio orario contrattuale:

a) riduzione orario temporanea:

Categoria	D		C		B		Totale
Livello	base	evoluto	base	evoluto	base	evoluto	
Segreteria			1				1
Segreteria - URP			2				2
Urbanistica			1				1
Socio Assistenziale	7		2			2	11
Patrimonio e Appalti	1						1
Personale			1				1
TOTALE							17

b) aumento orario temporaneo

Categoria	D		C		B		Totale
Livello	base	evoluto	base	evoluto	base	evoluto	
Programmazione						2	2
Socio Assistenziale	1					1	2
Socio Assistenziale - Edilizia Abitativa						1	1
Patrimonio e Appalti					1		1
Personale				1			1
TOTALE							7

c) tempo parziale definitivo:

Categoria	D		C		B		Totale
Livello	base	evoluto	base	evoluto	base	evoluto	
Finanziario						1	1
Urbanistica			1			1	2
Socio Assistenziale	1			1*	2	14	18
TOTALE							21

* Educatore professionale in fase di assunzione

Un accenno va fatto anche relativamente agli obblighi previsti in materia di assunzioni dalla legge 12 marzo 1999 n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”. Come risulta dall’ultimo prospetto informativo trasmesso per via telematica attraverso il sistema messo a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che rileva la situazione del personale dipendente al 31 dicembre 2024, per la Comunità la quota di riserva dei disabili è pari a 6 unità; di queste risultano già in forza alla Comunità n. 3 unità (n. 1 donna e n. 2 uomini) e, pertanto, le scoperture di posti riservati alle categorie protette sono pari a n. 3. Nel corso del mese di febbraio sono state avviate presso l’Agenzia del Lavoro le procedure per il riconoscimento di n. 3 dipendenti (n. 2 uomini e n. 1 donna) divenuti disabili in costanza di rapporto di lavoro e, quindi, già occupati a tempo indeterminato in Comunità. Tutte le domande presentate hanno avuto esito positivo e, pertanto, i relativi rapporti di lavoro sono stati conteggiati come unità nell’ambito degli obblighi di riserva per lavoratori disabili stabiliti dalla normativa.

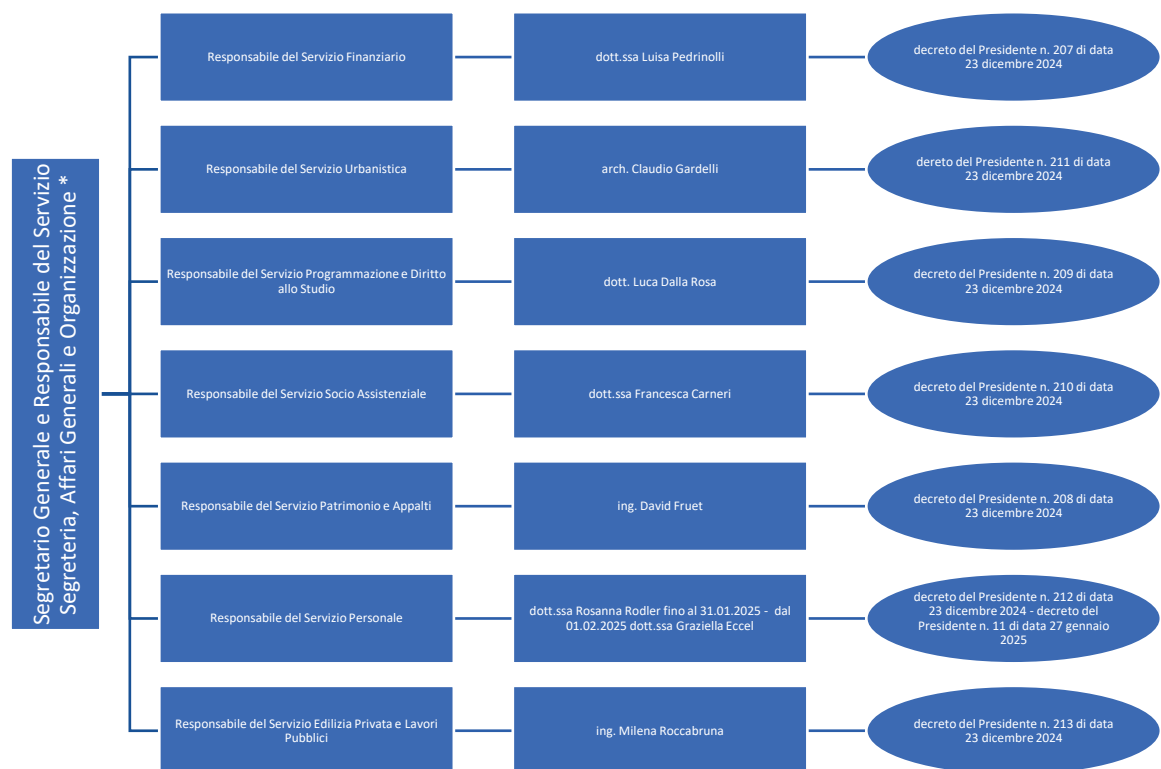
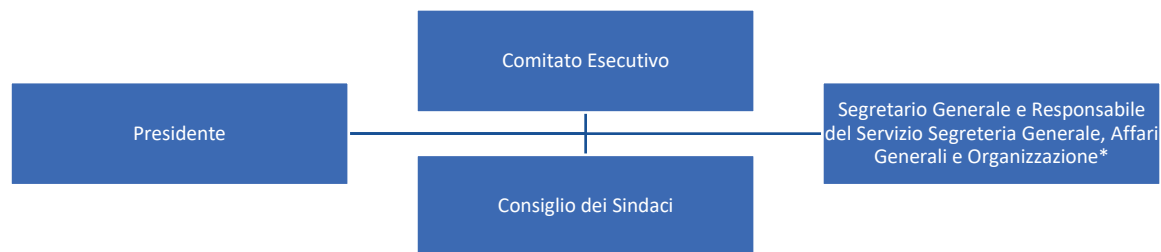
Conseguentemente la Comunità non presenta scoperture e risulta pienamente adempiente.

Con L.P. n.7 di data 6 luglio 2022, recante “Riforma delle Comunità: modificazioni della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), e della legge provinciale per il governo del territorio 2015. Modificazioni della legge provinciale sulle fonti rinnovabili 2022” sono stati modificati gli articoli 15, 16 e 17 della L.P. 3/2006 come rispettivamente sostituiti dagli articoli 4, 5, 6 della L.P. medesima.

Tali articoli prevedono quanto segue:

- art. 15, comma 1: “Sono organi della Comunità: a) il Consiglio dei Sindaci; b) il Presidente; c) l'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo”;
- art. 16, comma 1, “Il Consiglio dei Sindaci è formato dal Presidente e dai Sindaci dei comuni appartenenti alla Comunità. Il Consiglio è organo d'indirizzo e controllo. Il Consiglio dei Sindaci approva i bilanci, i regolamenti e i programmi della Comunità; individua gli indirizzi generali e ne cura l'attuazione; adotta ogni altro atto sottopostogli dal presidente; esercita le altre funzioni attribuitegli dallo statuto”;
- art. 17, comma 2: “Il Presidente è nominato dal Consiglio dei Sindaci, che lo sceglie fra i propri componenti o tra i consiglieri comunali dei comuni compresi nel territorio della Comunità, entro novanta giorni dal termine del mandato del presidente uscente. Fino alla nomina del presidente svolge le funzioni di presidente il sindaco del comune con la maggiore consistenza demografica fra quelli che compongono il consiglio dei sindaci”;
- art. 17, comma 3: “Il Presidente può inoltre essere scelto tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali di qualsiasi comune della Repubblica, da almeno quattro quinti, arrotondati all'unità superiore, dei componenti del Consiglio dei Sindaci. In questo caso si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità di cui agli articoli 78, 79 e 80 della legge regionale n. 2 del 2018”.

ORGANIGRAMMA DELLA COMUNITÀ ALTA VALSUGANA E BERSNTOL



* Segretario Generale dipendente messo a disposizione dalla PAT

3.B. SOTTOSEZIONE “ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE”

Lo strumento del “lavoro agile” è stato introdotto nel nostro ordinamento con la L. 22.05.2017 n. 81 (*“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*).

L’art. 18 (*“Lavoro agile”*) della suddetta legge, al comma 1, stabilisce che le relative disposizioni, *“allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione così come non incide in alcun modo sull’orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro. Lo Smart working non è un tipo di contratto di lavoro ma una diversa modalità di erogazione della prestazione lavorativa, che viene svolta all’esterno della sede di lavoro di assegnazione del dipendente.

Si tratta di un modello organizzativo non convenzionale, caratterizzato da flessibilità di luogo e di orario, a fronte di una crescente responsabilizzazione del lavoratore sui risultati.

A livello locale il lavoro agile rinvia la propria regolamentazione di dettaglio nell’Accordo sindacale sottoscritto in data 21.09.2022 (*“Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale”*).

L’Accordo sindacale di data 21.09.2022 – nel promuovere il lavoro agile quale modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo fra le parti – si propone come finalità quella di incrementare la competitività, l’attrattività e l’efficienza delle amministrazioni, l’orientamento ai risultati e il miglioramento dei servizi pubblici, nonché di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

L’art. 1 (*“Campo di applicazione e finalità”*) dell’Accordo sindacale di data 21.09.2022:

- al comma 3 dispone che *“L’attivazione delle modalità di lavoro agile rientra nella disponibilità dell’amministrazione”*;
- al comma 4 dispone che *“L’individuazione da parte dell’amministrazione dei processi, delle attività e delle mansioni che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile, sia in ragione della loro natura che delle esigenze organizzative, nonché del contingente di personale impiegabile nel lavoro agile, anche prevedendo modelli di alternanza dei lavoratori e lavoratrici, è oggetto di concertazione con le organizzazioni sindacali firmatarie del CCPL con le modalità di cui all’art. 10 del vigente CCPL”*.

Con decreto del Presidente n. 18 di data 29 novembre 2022 si è provveduto a prendere atto dell’avvenuta sottoscrizione in data 21.09.2022 dell’Accordo sindacale.

Il c.d. smart working emergenziale era stato sperimentato in forma speciale, derogatoria e transitoria rispetto alle disposizioni di legge a partire dal 19 ottobre 2021 (nota ID n. 87451174); superato il periodo pandemico e vista la regolamentazione intervenuta a livello contrattuale la Comunità ha inteso attivare il lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa, nella consapevolezza che si tratta di una svolta anche culturale che implica concetti quali fiducia, autonomia, condivisione di obiettivi e controlli tra amministrazione, lavoratrici e lavoratori.

Con l'introduzione del lavoro agile la Comunità intende perseguire le seguenti finalità:

- 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;
- rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuendo ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro e quindi anche delle fonti di inquinamento ambientale;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche.

Previo concertazione con le Organizzazioni Sindacali, la Comunità, con decreto del Presidente n. 18 di data 13 febbraio 2025 (Allegato n. 3 al presente Piano), è stato approvato il "Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol", allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (Allegato "A") composto da n. 23 articoli e dai seguenti allegati:

- allegato 1 – schema accordo decentrato individuale;
- allegato 2 – informativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81/2017;
- allegato 3 – informativa sul trattamento dei dati e privacy.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente ed il Segretario Generale dell'Ente. L'accordo individuale indica:

- a) la durata dell'accordo che avrà durata fino al 31 agosto 2026, con rinnovo automatico alla scadenza per tre anni, qualora non pervenga disdetta scritta, entro 30 giorni dalla scadenza fissata;
- b) le fasce di reperibilità richieste al lavoratore/alla lavoratrice;
- c) l'articolazione delle giornate in sede ed in lavoro agile, il periodo di programmazione (settimanale o mensile) e gli ulteriori elementi che si riterranno necessari;
- d) la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro anche con riguardo a come è esercitato il potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore/dalla lavoratrice;
- e) le attività da svolgere e gli eventuali obbiettivi quali-quantitativi di prestazione da garantire;
- f) indicazione dei luoghi dove l'attività in lavoro agile verrà svolta nel rispetto delle indicazioni in materia di sicurezza;
- g) le fasce temporali entro le quali può essere articolata la prestazione lavorativa in agile nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 dell'accordo 21 settembre 2022;
- h) la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- i) modalità e termini di preavviso in caso di recesso;
- j) l'indicazione dell'utilizzo di strumentazione propria o dell'Amministrazione;
- k) l'impegno, se viene utilizzata strumentazione dell'Amministrazione, a custodirla con la massima cura e a utilizzarla in conformità alle istruzioni ricevute ed esclusivamente per l'attività lavorativa.

Per il dettaglio dell'organizzazione del lavoro agile, con particolare riferimento al personale destinatario e alle relative categorie alle quali viene riconosciuta la priorità, alle attività che possono essere rese in modalità agile, alla programmazione e alle fasce temporali, si rimanda espressamente ai contenuti del disciplinare allegato al decreto del Presidente n. 18 di data 13 febbraio 2025.

Con il medesimo provvedimento è stata anche demandata al Segretario Generale l'adozione di tutte le disposizioni per la piena attuazione di tale modalità di resa della prestazione lavorativa.

A tal fine, con nota ID n. 122080143 di data 24 febbraio 2025, è inviata alla Responsabile del Servizio Personale tutta la documentazione approvata con il decreto del Presidente sopra citato con contestuale richiesta di provvedere agli adempimenti al fine di dare piena operatività alla nuova modalità di esecuzione del lavoro agile a partire dal 1° settembre 2025. Pertanto, alla data di redazione del presente Piano, non risultano ancora pervenute richieste da parte del personale dipendente della Comunità.

3.C. SOTTOSEZIONE “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE”

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell’art. 1, c. 557, della L. 296/2006, dell’art. 33 del D.L. 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese; attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all’amministrazione si può ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. La disciplina nazionale non risulta direttamente applicabile agli enti locali della nostra regione, stante la competenza legislativa esclusiva della regione in materia di ordinamento del personale degli enti locali (e la competenza legislativa esclusiva spettante alle province autonome per quanto riguarda i limiti e le condizioni per le assunzioni di personale). Lo stesso articolo 1, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 esclude l’applicazione del decreto stesso alle autonomie speciali, laddove stabilisce che le regioni a statuto speciale devono attenersi ai principi desumibili dall’articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, e successive modificazioni, e dall’articolo 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59.

Per quanto riguarda i fabbisogni di personale, il Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., non prevede pertanto l’adozione obbligatoria di un piano triennale limitandosi a fare riferimento (comma 4 dell’art. 96) alla “Programmazione Pluriennale del fabbisogno di personale”, stabilendo che l’accesso ai nuovi posti sia riservato in misura non inferiore al 50% all’ingresso dall’esterno.

L’ordinamento del personale delle Comunità è disciplinato dalla L.P. n. 3/2006 e ss.mm. e, per quanto non previsto, dall’ordinamento del personale dei Comuni.

L’art. 91 (“Assunzioni”), comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”) stabilisce che “.... *Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale*”.

Ai sensi degli articoli 90, 100, 107 e 108 del Codice degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con legge regionale n. 2, di data 3 maggio 2018 e ss.mm. è stato individuato, con la deliberazione n. 105 di data 24 luglio 2012, il Segretario Generale quale organo preposto all’organizzazione degli uffici e le misure inerenti all’organizzazione dei rapporti di lavoro con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti collettivi.

La dotazione organica dell'ente è costituita, alla data del 1° marzo 2025, da n. 96 unità di personale, di cui n. 82 donne e n. 14 uomini, le quali risultano distribuite come di seguito riportato:

Categoria	D		C		B		Totale
Livello	base	evoluto	base	evoluto	base	evoluto	
Segreteria			3	1			4
Segreteria - URP			4			1	5
Finanziario	1		2	2		1	6
Urbanistica	1		3	2		1	7
Programmazione	1		1			2	4
Socio Assistenziale	23		6	1	2	19	51
Socio Assistenziale - Edilizia Abitativa			1	1		1	3
Patrimonio e Appalti	3		3		2		8
Personale			4*	1			5
Edilizia Privata		1	2				3
TOTALE							96

* di cui n. 1 comando in uscita presso un Comune aderente alla gestione associata

Di seguito si riporta il dettaglio del personale (n. 9 donne e n. 5 uomini), che alla data del 1° marzo 2025, risulta assunto a tempo determinato in sostituzione del personale di ruolo che ha diritto alla conservazione del posto, in comando o messo a disposizione dalla PAT:

Categoria	D		C		B		Totale
Livello	base	evoluto	base	evoluto	base	evoluto	
Segretario Generale *							1
Programmazione *	1						1
Socio Assistenziale **	5						5
Personale TD **			1				1
Edilizia Privata ***			5	1			6
TOTALE							14

* dipendente della PAT messo a disposizione/in comando

** dipendenti a tempo determinato in sostituzione del personale di ruolo che ha diritto alla conservazione del posto

*** dipendenti dei Comuni aderenti alla gestione associata in comando fino al 31 dicembre 2028 (scadenza della convenzione)

Con deliberazione del Comitato esecutivo n. 114 di data 20.08.2020 è stato approvato – ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 1 bis, della L.P. 27.12.2010 n. 27 e ss. mm. – l'aggiornamento del piano di miglioramento 204-2019, con relativo monitoraggio, delle spese di funzionamento della Comunità tenuto conto, sotto il profilo temporale, del dato di spesa riferito al conto consuntivo dell'esercizio finanziario 2014 e verificato rispetto al dato di spesa riferito al conto consuntivo dell'esercizio finanziario 2019, così come prescritto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1735 di data 28.09.2018, accertando, sulla base delle risultanze di tale monitoraggio, che per il suddetto periodo temporale l'andamento della spesa corrente della stessa Comunità evidenzia un trend di riduzione pienamente compatibile con gli obiettivi di miglioramento individuati dalla vigente disciplina provinciale in materia.

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2021, sottoscritto in data 16.11.2020, ha poi previsto che gli enti locali della provincia di Trento possano effettuare assunzioni nei limiti della spesa sostenuta per il personale nel corso del 2019. Quest'ultimo criterio è stato recepito nelle varie modifiche apportate all'art. 8 (*"Disposizioni per la partecipazione dei Comuni e dei loro enti e organismi strumentali al conseguimento degli obiettivi di finanza*

pubblica”) della L.P. 27.12.2010 n. 27 e ss.mm. ed è stato disciplinato negli aspetti di dettaglio dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 592 di data 16.04.2021. Lo stesso criterio è stato poi confermato, dapprima, dal Protocollo d’intesa in materia di finanza locale per il 2022, sottoscritto in data 16.11.2021, e, successivamente, dal Protocollo d’intesa in materia di finanza locale per il 2023, sottoscritto in data 28.11.2022, dall’integrazione del Protocollo d’Intesa in materia di Finanza Locale anno 2023 e accordo per l’anno 2024, approvati il 7 luglio 2023.

Il Protocollo d’Intesa in materia di Finanza Locale 2025 non ha fornito nuove indicazioni sulle assunzioni per le Comunità.

L’art. 8, commi 3.3, 3.4 e 3.5 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 e s.m., stabilisce che le Comunità possono sostituire il personale in servizio nei limiti della spesa sostenuta per lo stesso personale nel corso del 2019. Per il personale cessato nel corso d’anno, ma assunto per l’intero 2019, si considera la spesa rapportata ad intero anno. È in ogni caso ammessa la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Tale disposizione è pertanto applicabile alle Comunità per il corrente anno fino all’adozione delle nuove indicazioni programmatiche da parte della PAT.

LE ASSUNZIONI PROGRAMMATE

In via preliminare si rende necessario rilevare la difficoltà ad effettuare una puntuale ed attendibile programmazione del fabbisogno di personale con respiro triennale, tenuto conto delle variabili legate alle recenti riforme del sistema pensionistico e della scarsa propensione del personale dipendente a condividere le informazioni relative alle date presunte per il pensionamento nonché, e soprattutto, al non sempre certo ed in continua evoluzione quadro istituzionale entro il quale opera l’ente Comunità in provincia di Trento.

Alla luce delle cessazioni effettivamente verificatesi nel 2024, di quelle previste nel triennio 2025-2027 e nel rispetto del quadro normativo vigente per l’anno 2025 si prevede di impostare una politica assunzionale finalizzata alla sostituzione del personale cessato e che cesserà dal servizio nonché di nuove unità indispensabili a completare le professionalità esistenti con riferimento a precise necessità legate agli obiettivi dell’amministrazione, tenuto conto dei posti disponibili in pianta organica, della disponibilità di bilancio e dei vincoli posti dal protocollo d’intesa.

CESSAZIONI DAL SERVIZIO

Le cessazioni dal servizio possono dipendere da situazioni non sempre predeterminabili a priori, devono infatti essere considerate:

- a) le cessazioni per pensionamento
- b) le cessazioni volontarie
- c) le cessazioni per trasferimento/mobilità presso altre Amministrazioni
- d) comandi in uscita
- e) le cessazioni per altri motivi.

Le previsioni certe o anche solo attendibili alla data di redazione del presente Piano consentono di prevedere le seguenti cessazioni del servizio:

- a) per pensionamento: a partire da gennaio del corrente anno 2025, è prevista la cessazione dal servizio, per raggiungimento dei requisiti contributivi di anzianità, di n. 3 dipendenti tutte assegnate al Servizio Socio Assistenziale della Comunità (n. 1 assistente domiciliare cat. B livello evoluto, n. 1 assistente sociale cat. D livello base e n. 1 amministrativo cat. B livello evoluto). Per quanto riguarda l’anno 2026, sulla base delle informazioni fornite informalmente dal personale dipendente si possono prevedere le seguenti cessazioni:
 - n. 1 centralinista categoria B livello base (Servizio Patrimonio)

- n. 1 coadiutore amministrativo categoria B livello evoluto (Servizio Programmazione e Diritto allo Studio)
 - n. 3 assistenti domiciliari categoria B livello evoluto (Servizio Socio Assistenziale)
- mentre relativamente alle cessazioni previste nell'anno 2027, ad oggi, non ci sono informazioni in merito ai pensionamenti del personale dipendente.
- b) volontarie: alla data di redazione del presente piano non sono prevedibili cessazioni nel corso del 2025 anche se alcuni dipendenti hanno già comunicato informalmente di essere collocati utilmente nelle graduatorie di concorsi banditi da altre Amministrazioni Pubbliche e, quindi, hanno anticipato che, conseguentemente, presenteranno le dimissioni volontarie subordinatamente al ricevimento di una proposta di assunzione la cui tempistica però non è al momento prevedibile;
- c) per trasferimento/mobilità: le eventuali richieste di mobilità per passaggio diretto verso Regione/Provincia/Comuni/Comunità potranno essere autorizzate previa verifica della compatibilità e corrispondenza del posto rimasto vacante con una eventuale riorganizzazione interna e, nel caso sia accertata la necessità di copertura del posto, sarà tenuto presente che sussiste la possibilità di sostituire anche le cessazioni dei dipendenti avvenute per mobilità;
- d) comandi in uscita: dal 1° febbraio 2025 una unità di personale assegnata al Servizio Personale (categoria C livello base) è in comando presso un Comune aderente alla gestione associata. Alla data di redazione del presente piano risultano pervenute ulteriori n. 2 richieste di comando.
- Una riguarda la figura di funzionario amministrativo contabile (categoria D livello base) ed è pervenuta dalla Provincia autonoma di Trento; tale richiesta non risulta ancora formalmente autorizzata in attesa di definire la modalità di sostituzione della figura considerando le esigenze di servizio tenuto anche conto che tale figura riveste il ruolo di Responsabile del Servizio Programmazione e Diritto allo Studio.
- L'altra richiesta riguarda la figura di un'assistente sociale assegnata al Servizio Socio assistenziale (categoria D livello base) ed è pervenuta dal Comune di Trento; per quest'ultima richiesta, con decreto del Presidente n. 52 di data 17 marzo 2025, è già stato rilasciato il relativo assenso al distacco con decorrenza 1° aprile 2025.
- Eventuali ulteriori richieste potranno essere autorizzate dall'Amministrazione, valutate sempre preventivamente le esigenze di servizio;
- e) cessazioni per altri motivi: dal 1° dicembre 2024 presta servizio presso la Comunità un funzionario amministrativo-contabile (categoria D livello base) distaccato in posizione di comando, per il periodo di un anno (scadenza 30 novembre 2025), dalla Provincia Autonoma di Trento e attualmente assegnato al Servizio Programmazione e Diritto allo Studio. Poiché la dipendente ha già anticipato, per le vie brevi, la sua intenzione di rientrare in Provincia dopo la scadenza, dovranno essere valutate necessariamente le modalità di copertura del posto che si renderà vacante non escludendo la possibilità, prima di procedere all'indizione delle procedure pubbliche di assunzione, di effettuare scelte organizzative differenti in base ai bisogni organizzativi sopravvenuti.

PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI

Il vigente Regolamento Organico e Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, come modificato da ultimo

con la deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 12 di data 11 marzo 2024, prevede, all'articolo 50, i seguenti tipi di procedure per le assunzioni a tempo indeterminato:

- concorso pubblico per esami o per titoli ed esami: la scelta tra concorso per esami o per titoli ed esami è discrezionale e dovrà tener conto dei particolari requisiti di studio e professionali previsti dal regolamento organico per l'accesso al posto da ricoprire.
- prova selettiva/collocamento: per la copertura di posti per i quali è prescritto come requisito d'accesso il solo assolvimento della scuola dell'obbligo, sarà possibile procedere all'assunzione mediante formazione di una graduatoria pubblica, costituita attraverso la valutazione di soli titoli e, se previsto dal bando, dalla valutazione della situazione familiare e dello stato di disoccupazione del candidato. In alternativa alla graduatoria pubblica, è possibile ricorrere al collocamento. In entrambi i casi, prima dell'assunzione sarà necessario provvedere ad una verifica della adeguata professionalità attraverso una prova di mestiere (chiamata appunto prova selettiva).
- corso – concorso: il corso - concorso potrà essere utilizzato per la copertura di posti che richiedono particolari specializzazioni, approfondite conoscenze o specifici requisiti psico - attitudinali. Il corso - concorso consiste in una selezione preliminare dei candidati per l'ammissione ad un corso con posti predeterminati, finalizzato alla formazione specifica dei candidati stessi in relazione alla professionalità richiesta per la figura professionale cui si riferisce l'assunzione. I criteri per la selezione preliminare consistono in un test scritto e/o eventuale colloquio. Al termine del corso i candidati saranno ammessi a sostenere gli esami scritti e orali.
- mobilità: con l'istituto della mobilità si procede all'assunzione di personale già dipendente di altra pubblica amministrazione. La mobilità può essere di tre tipi:
 - o *per passaggio diretto*;
 - o *per compensazione*;
 - o *per bando con formazione di una graduatoria*
- inquadramento del personale in comando: dopo almeno un anno di servizio presso la Comunità con il consenso del dipendente e dell'Amministrazione di appartenenza (articolo 91, lettera d) della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2).
- procedure particolari per l'assunzione di soggetti portatori di handicap o in situazioni di disagio sociale (Legge 68/99): oltre che seguendo le disposizioni previste dalle leggi statali per l'assunzione degli appartenenti alle categorie protette, anche attraverso tirocini guidati, sulla base di disposizioni legislative in materia.

Va ricordato anche che, ai sensi dell'art. 12 comma 2 bis della L.P. 03.08.2018, n. 15, fino al 31 dicembre 2026, gli enti locali, secondo quanto previsto dal piano triennale dei fabbisogni o dagli altri strumenti di programmazione adottati da ciascun ente, possono procedere, previo colloquio selettivo, all'assunzione a tempo indeterminato di personale non dirigenziale in possesso dei seguenti requisiti:

- a) risulta essere o essere stato in servizio dopo il 28 agosto 2015 con contratti a tempo determinato, compreso il contratto stagionale del personale di polizia locale, presso l'amministrazione che procede all'assunzione;
- b) è stato assunto a tempo determinato dall'amministrazione che procede all'assunzione attingendo a una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita a una procedura concorsuale per esami, per titoli ed esami o per titoli, riferita alle medesime attività svolte, intese come mansioni dell'area o categoria professionale di appartenenza; questa procedura può essere stata svolta anche da amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;

c) ha maturato alle dipendenze delle amministrazioni, tra cui gli enti locali, con contratti a tempo determinato, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Relativamente alle sostituzioni del personale a tempo indeterminato cessato e che cesserà (per pensionamento, per dimissioni volontarie o per trasferimento/mobilità) nel corso del triennio 2025/2027 si rileva che la volontà della Comunità è quella di procedere – in conformità e nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla vigente normativa provinciale in materia finanza locale e più specificatamente in materia di assunzioni di personale – alla sostituzione delle unità di personale di cui sopra, ad esclusione delle figure delle assistenti domiciliari. La ragione di questa scelta discende dal fatto che, da tempo, la Comunità ha avviato un processo di esternalizzazione tramite contratto di appalto, affidando la gestione del servizio di assistenza domiciliare a soggetti terzi mentre le altre figure risultano preposte all'assolvimento di funzioni istituzionali dell'ente, espressamente previste da specifiche leggi provinciali, nell'ambito dei Servizi della Comunità (Socio assistenziale, Programmazione e Diritto allo Studio, Patrimonio e Appalti).

In particolare, per quanto riguarda la sostituzione della figura di assistente sociale (categoria D livello base), è già stata attivata la procedura di stabilizzazione, ai sensi dell'art. 12 comma 2 bis della L.P. 03.08.2018, n. 15, il cui avviso pubblico è stato approvato con determinazione del Segretario Generale n. 364 di data 19 marzo 2025. Il termine per la presentazione delle domande di ammissione è stato fissato al 28 aprile 2025 e si prevede di espletare e completare la procedura entro il mese di giugno/luglio.

Per quanto riguarda la sostituzione del personale amministrativo (categoria B livello evoluto), ad oggi, si prevede di poter attingere alla graduatoria, ancora valida e non esaurita, per assistente amministrativo contabile categoria C base, approvata con determinazione del Segretario n. 671 di data 29 maggio 2024, a seguito dell'espletamento del relativo concorso pubblico per esami; qualora, alla data di presentazione delle dimissioni per pensionamento da parte della dipendente, tale graduatoria dovesse risultare esaurita, sarà necessario procedere alla copertura del posto secondo le indicazioni fornite dal Presidente, che in Comunità ha anche le competenze dell'organo esecutivo, mediante l'adozione di idoneo atto di indirizzo.

Per il 2026 e 2027 si prevede l'assunzione del personale necessario a garantire la sostituzione del personale che cesserà dal servizio nonché di nuove unità indispensabili a completare le professionalità esistenti con riferimento a precise necessità legate agli obiettivi dell'amministrazione.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A FINI SOSTITUTORI

Il 1° comma dell'art. 92 del CEL dispone che *“I comuni possono prevedere nei regolamenti organici la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale secondo i criteri e i limiti indicati dai contratti collettivi di lavoro, nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 e successive modificazioni”*.

L'articolo 77 del vigente Regolamento organico e regolamento delle procedure di assunzione del personale dipendente prevede che la Comunità possa procedere ad effettuare assunzioni a tempo determinato di personale nel rispetto dei limiti fissati dalla legge e dai contratti collettivi vigenti nel tempo.

L'art. 37 del CCPL 2016-2018 disciplina le assunzioni a tempo determinato ammissibili per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, in particolare nei seguenti casi:

- a. per la sostituzione di personale comunque assente e per la copertura temporanea di posti vacanti;
- b. per assunzioni di personale stagionale;
- c. per fronteggiare particolari punte di attività non ricorrenti;
- d. per l'esecuzione di attività aventi carattere occasionale o straordinario (es. pianificazione urbanistica, progetto speciale opere pubbliche, partecipazione a progetti di ricerca, ecc.) e per far fronte ad innovazioni organizzative, quando alle stesse non sia possibile provvedere con il personale in servizio.

Il numero dei contratti a tempo determinato dipenderà dalle esigenze di servizio o dalle esigenze di procedere alla sostituzione di personale avente diritto alla conservazione del posto che si manifesteranno nel corso triennio per situazioni non sempre predeterminabili a priori.

Dovrà essere valutata, di volta in volta, l'attivazione di selezioni pubbliche per assunzioni a tempo determinato qualora non siano disponibili graduatorie di concorso pubblici per profili analoghi; in alternativa potrà procedere tramite il ricorso a graduatorie messe a disposizione da altri enti pubblici appartenenti al medesimo comparto.

Per quanto riguarda il personale già distaccato o in fase di distacco in posizione di comando si rileva che sono già state assunte due unità a tempo determinato per la sostituzione, rispettivamente, della dipendente assegnata al Servizio Personale e al Servizio Socio Assistenziale attingendo, rispettivamente, dalle seguenti graduatorie ancora valide e non esaurite:

- per assistente amministrativo contabile categoria C base, approvata con determinazione del Segretario n. 671 di data 29 maggio 2024, a seguito dell'espletamento del relativo concorso pubblico per esami;
- per assistente sociale categoria D livello base, approvata con determinazione del Segretario n. 831 di data 3 luglio 2024 a seguito dell'espletamento della selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato a fini sostitutori.

Invece, relativamente alla richiesta di comando del Responsabile del Servizio Programmazione e Diritto allo Studio, per far fronte alla vacanza del posto, è stata attivata una indagine presso tutti i dipendenti della Comunità a tempo indeterminato inquadrati nella categoria C evoluto e D base, così come espressamente previsto dall'articolo 13 del vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi della Comunità, inviando agli stessi una richiesta di manifestazione di interesse volta alla presentazione della propria candidatura a ricoprire il posto di responsabile che si renderà vacante.

Alla data di redazione del presente piano, il termine per la presentazione delle candidature è scaduto e l'unica candidatura presentata risulta quella della dipendente a tempo indeterminato che attualmente ricopre l'incarico di Responsabile del Servizio Personale, Conseguentemente, in caso di accoglimento della richiesta di comando e della candidatura presentata, si renderà vacante, per l'intero periodo del comando, il posto di Responsabile del Servizio Personale.

Alla luce di quanto sopra, per l'assunzione a tempo determinato ai fini della copertura del posto, verrà utilizzata la graduatoria, ancora valida e non esaurita, relativa al concorso pubblico per esami per la figura di funzionario amministrativo-contabile, approvata con determinazione del Segretario n. 775 di data 20 giugno 2023. Subordinatamente all'esito della verifica circa la disponibilità dei candidati presenti nella graduatoria, verranno assunte le necessarie decisioni al fine di soddisfare nel miglior modo possibile le esigenze organizzative dell'ente.

In ogni caso, la Comunità procederà alla copertura a tempo indeterminato dei posti che si renderanno vacanti nel caso in cui al comando segua l'inquadramento definitivo (con il

consenso del dipendente interessato– art. 91 CEL) e quindi ad invarianza della spesa e delle risorse disponibili;

NUOVE ASSUNZIONI

Alla data di redazione del presente piano, risulta bandito il concorso per esami per l'assunzione di un educatore professionale categoria C livello evoluto il cui bando è stato approvato con determinazione del Segretario n. 228 di data 13 febbraio 2025. Il termine per la presentazione delle domande di ammissione è stato fissato al 31 marzo 2025 e si prevede di espletare e completare la procedura entro il mese di giugno/luglio.

Tale figura è da assegnare all'equipe per l'attuazione del progetto "Spazio Argento" il cui posto risulta attualmente vacante. Si tratta di una nuova assunzione che andrà a completare la dotazione organica della equipe multidisciplinare del modulo organizzativo denominato "Spazio Argento", secondo le previsioni del relativo progetto approvato con atto del Presidente n. 22 di data 29.11.2022. Per fare fronte alla spesa derivante dall'assunzione in esame, considerato che costituisce a tutti gli effetti una nuova assunzione, è prevista una specifica forma di finanziamento da parte della Provincia Autonoma di Trento, come disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1719 di data 23.09.2022.

ASSUNZIONI IN POSIZIONE DI COMANDO

L'art. 11 "Assunzione di personale in comando" del vigente Regolamento organico del personale dipendente, dispone che possano, per esigenze d'istituto, essere assunti temporaneamente nella posizione di comando dipendenti di altri Enti, con l'assunzione della relativa spesa a carico del bilancio della Comunità.

Sarà valutata nel corso del triennio l'opportunità di ricorrere ulteriormente all'istituto del comando, anche in considerazione della possibilità prevista dall'art. 91 del C.E.L. di inquadrare, qualora ne sussista l'interesse, il personale comandato dopo almeno un anno di servizio presso l'Ente, previo consenso del dipendente e dell'amministrazione di appartenenza.

ASSUNZIONI PER MOBILITÀ/TRASFERIMENTO

L'art. 81 "Tipi di mobilità" del vigente Regolamento organico del personale dipendente, dispone che possano essere previsti dei passaggi diretti di personale tra amministrazioni. In particolare, la mobilità può essere:

- *per compensazione*: permette a due dipendenti di amministrazioni diverse con medesimo inquadramento di scambiare i loro posti di lavoro, con una modifica soggettiva del rapporto contrattuale;
- *per passaggio diretto*: permette il passaggio diretto di un dipendente ad un'altra amministrazione; le domande di trasferimento provenienti da dipendenti di altri enti possono essere presentate in qualsiasi momento e sono discrezionalmente valutate dall'ente sulla base delle proprie necessità, della disponibilità del posto e dell'opportunità di coprirlo con la mobilità;
- *per bando con formazione di una graduatoria*: permette di assumere personale attraverso la formazione di una graduatoria formata seguendo i criteri previsti dal contratto collettivo provinciale di lavoro

L'Amministrazione valuterà il ricorso all'istituto della mobilità/trasferimento per la copertura di posti che si renderanno vacanti nel corso del triennio.

COPERTURA DELLA SEDE SEGRETARILE DELLA COMUNITÀ

Con il 31 dicembre 2025 è prevista anche la cessazione della messa a disposizione da parte della Provincia Autonoma di Trento del Segretario Generale, figura apicale dell'ente così come previsto dal decreto del Presidente della Comunità n. 214 di data 22 dicembre 2023 avente ad oggetto: *“presa d'atto della proroga della messa a disposizione presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol della dott.ssa Mariuccia Cemin dipendente della Provincia Autonoma di Trento in qualità di Segretario generale reggente. Contestuale proroga dell'incarico di Segretario generale e nomina di Responsabile del Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione, dal giorno 1° gennaio 2024 e fino al 31 dicembre 2025”*.

La copertura della sede segretariale della Comunità sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 8 ter (*“Copertura delle sedi segretarie”*), comma 4, della L.P. 27.12.2010, n. 27, come da ultimo modificato dall'art. 6, comma 3, della L.P. 08.08.2023, n. 9.

Tale ultima modifica normativa ha reso possibile, rispetto al sistema previgente, la copertura da parte delle Comunità della propria sede segretariale anche attraverso l'assunzione diretta di un Segretario a tempo pieno.

Tenuto conto delle dimensioni organizzative della Comunità nonché del numero considerevole dei Comuni nei confronti dei quali quest'ultima esercita, in forma associata, le funzioni relative al servizio segreteria e al servizio tecnico (Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina, Sant'Orsola Terme e Vignola Falesina), la volontà dell'Amministrazione della Comunità è quella di procedere alla sostituzione dell'attuale Segretario generale, il quale cesserà dal servizio in data 31.12.2025, con l'assunzione di un nuovo Segretario a tempo pieno.

L'assunzione in oggetto avrà luogo attraverso un pubblico concorso. In relazione a ciò, l'obiettivo dell'Amministrazione sarà quello di indire tale procedura nei primi giorni del prossimo mese di aprile 2025, in modo tale da poter esperire e concludere tale procedura concorsuale dopo l'insediamento del rinnovato Consiglio dei Sindaci e la nomina del nuovo Presidente della Comunità di Valle a seguito dello svolgimento del turno elettorale generale fissato al 4 maggio 2025 e in tempo utile rispetto alla data prevista per la cessazione dal servizio dell'attuale Segretario generale al fine di evitare situazioni di discontinuità.

LA DICHIARAZIONE DI NON ECCEDENZA DEL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, della L.P. 13/2019, la lettera a) dell'art. 8, comma 3, della L.P. 27/2010 che imponeva la verifica, prima di procedere a nuove assunzioni, in ordine alla possibilità di messa a disposizione di personale da parte di altri enti è stata abrogata; pertanto, ad oggi, prima dell'assunzione di nuovo personale è obbligatoria la verifica dell'impossibilità di ricollocare personale in eccedenza ai sensi dell'art. 8 L.P. 7/1997, di seguito trascritto:

*“1. La Giunta provinciale, sentite le organizzazioni sindacali, con regolamento disciplina le modalità di attuazione della mobilità tra la Provincia e gli enti funzionali da essa dipendenti.
2. La Giunta provinciale con il regolamento di cui al comma 1 definisce altresì le modalità di attuazione dei processi di mobilità del personale tra la Provincia e i suoi enti funzionali, la regione Trentino - Alto Adige, gli enti locali ed altri enti nel rispetto di quanto disposto dai rispettivi ordinamenti.*

2.1 Fermo restando quanto previsto dalla Regione per il proprio personale, le nuove assunzioni presso le amministrazioni indicate nel comma 2 tramite le procedure di mobilità volontaria o concorsuali sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in situazione di eccedenza e in disponibilità iscritto nell'apposito elenco tenuto presso l'Agenzia del lavoro. Con deliberazione della Giunta provinciale sono disciplinate le modalità attuative di questo comma. Questo comma non si applica ai segretari comunali.”

Quindi, in riferimento al disposto dell'art. 8, comma 2.1, della Legge provinciale n. 7 del 03 aprile 1997 (Revisione dell'ordinamento del personale della provincia Autonoma di Trento), così come di recente innovato, e a quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1525 del 04 ottobre 2019, prima di ogni assunzione dovrà essere acquisita la dichiarazione dell'Agenzia del Lavoro, in ordine a possibili situazioni di eccedenza. All'interno della Comunità non sussistono attualmente situazioni di eccedenza di personale.

LA DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ NELL'APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI BILANCIO

I documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati, come pubblicati sul sito Internet dell'ente e tempestivamente trasmessi alla BDAP, come da certificazione acquisita al protocollo n. 24804 di protocollo di data 10/12/2024 (attestante la trasmissione dei documenti contabili relativi al bilancio preventivo in data 10/12/2024).

IL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA DELLE ASSUNZIONI FLESSIBILI

La disciplina normativa sul pubblico impiego prevede che le amministrazioni possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti, fermo restando che la forma comune di lavoro rimane quella del contratto subordinato a tempo indeterminato.

In base all'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 il ricorso al lavoro flessibile è ammesso esclusivamente per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale.

Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni possono assumere esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato. I contratti di lavoro flessibile che i datori di lavoro pubblici possono stipulare in base all'articolo 36 del d.lgs. 165/2001 sono contratti di:

- lavoro a tempo determinato;
- formazione e lavoro;
- somministrazione di lavoro;
- lavoro accessorio.

La Comunità non ha in corso contratti di lavoro flessibile, ad eccezione dei casi di assunzione a tempo determinato.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Relativamente alla formazione del personale, si rileva come quest'ultima costituisca parte integrante dell'organizzazione del lavoro, rappresentando uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione, infatti, riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e l'aggiornamento di quelle esistenti, anche come fattore di crescita ed innovazione. In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione è quello della valorizzazione delle risorse umane, non solo facendo leva sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche rappresentando uno stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi ed il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

L'art. 91 del vigente CCPL del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali stabilisce, al comma 1, che la formazione costituisce *“un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione, al fine di promuovere lo sviluppo del sistema organizzativo anche attraverso più alti livelli di preparazione e di*

consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi strategici e produttivi da perseguire per il buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa".

Il successivo comma 2, a sua volta, prevede che *"la partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità"*.

Il comma 4 del medesimo articolo dispone, infine, che *"l'amministrazione, nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo e ai fini del costante miglioramento dei livelli di produttività, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e gestionale, nonché della qualità del servizio, organizza, con la collaborazione di altri soggetti o società specializzate del settore, iniziative di formazione e aggiornamento di contenuto generale ovvero mirato su specifiche materie sulla base di un piano triennale di formazione con programmi operativi annuali da definire entro il 1° dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento"*.

Ai fini della programmazione, dell'organizzazione e della gestione dell'attività Formativa, la Comunità si avvale principalmente del Consorzio dei Comuni Trentini, società *in house* dei Comuni e delle Comunità della provincia di Trento.

Il Consorzio dei Comuni Trentini – attraverso una specifica struttura, ovvero l'Area Formazione – progetta ed organizza corsi, webinar, seminari, master per il personale degli enti soci su tutte le materie di competenza dell'ente locale, presso la propria sede, a livello territoriale e attraverso le più aggiornate modalità di formazione a distanza.

Nello specifico, verso la fine di ogni anno l'Area Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini provvede a raccogliere, attraverso schede di rilevazione, le esigenze formative manifestate dagli enti soci e sulla base di queste ultime predispone il c.d. "piano degli interventi" per l'anno successivo.

La corretta individuazione dei fabbisogni dell'ente costituisce un passaggio fondamentale per la realizzazione di un progetto formativo, dal momento che una delle criticità negli interventi a favore della pubblica amministrazione è spesso la mancata corrispondenza tra cosa viene offerto e le reali necessità del personale.

Un'accurata analisi dei fabbisogni consente di:

- promuovere un'attività di ricerca, volta a modelli innovativi di formazione;
- progettare una proposta efficace, capace di fornire una risposta precisa e "su misura" rispetto alle necessità degli enti soci;
- favorire la qualità dei servizi offerti;
- coinvolgere i partecipanti, rendendoli protagonisti attivi nel processo di acquisizione di conoscenze e/o competenze.

Il piano degli interventi predisposto annualmente dall'Area Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini prevede un'attività formativa destinata a coprire tutte le aree strategiche per gli enti locali.

Particolarmente ricca ed articolata risulta, nell'ambito dell'area "amministrativa e giuridica", la proposta formativa in materia di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, trasparenza e codice di comportamento, come tale rivolta a sensibilizzare il personale sull'etica della legalità e della buona amministrazione.

L'attività formativa annualmente erogata presta poi una speciale attenzione a quelle aree che maggiormente caratterizzano la normale attività amministrativa degli enti locali, quali l'area "ragioneria, tributi e patrimonio", l'area "lavori pubblici" e l'area "gestione del personale e sviluppo organizzativo".

Oltre alla formazione erogata dal Consorzio dei Comuni Trentini, la Comunità si avvale anche dell'offerta formativa di qualificate società, quale Trentino School of Management, che organizzano e propongono corsi, convegni, attività formative più mirate e riguardanti settori specialistici, in particolare per quanto riguarda le tematiche in materia socio-assistenziale.

Altra attività formativa che annualmente viene assicurata dalla Comunità al personale dipendente è quella obbligatoria in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro prevista dal D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e ss.mm. (art. 37).

Nel corso del 2025 la suddetta formazione sarà particolarmente intensa ed impegnativa, sia in termini di tempo che di personale coinvolto, considerato che risultano in scadenza la validità della maggior parte dei corsi di carattere obbligatorio precedentemente frequentati dai diversi profili di responsabilità individuati dal citato D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e ss.mm. (preposti, addetti antincendio, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, responsabile servizio di prevenzione e protezione, etc.). Nel 2025 la formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro sarà svolta anche in favore delle nuove unità di personale che verranno assunte nel corso del medesimo anno.

Oltre a quanto sopra esposto, è da rilevare che, in data 22 gennaio 2025, è pervenuta da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” c.d. Direttiva Zangrillo di data 14 gennaio 2025 (Allegato n. 4 al presente Piano). Questa direttiva sulla pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze introduce un quadro metodologico strutturato per garantire che la formazione diventi uno strumento effettivo di crescita professionale, di modernizzazione dei processi amministrativi e di adeguamento ai cambiamenti tecnologici e normativi. Conseguentemente, l’Area Formazione del Consorzio dei Comuni trentini ha provveduto ad adeguare la propria proposta formativa al fine di assolvere agli obblighi formativi previsti dalla direttiva. Di seguito si riportano le macrotematiche in cui si declina la formazione proposta:

- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, antiriciclaggio, trasparenza e Privacy
 - sviluppare abilità trasversali per crescere nel ruolo
 - salute e sicurezza: il benessere sui luoghi di lavoro
 - etica e inclusione: principi e pratiche per una Pubblica Amministrazione Consapevole
 - Leadership e Performance: strumenti per dare valore
 - la sostenibilità che conviene: come creare valore nel rispetto del pianeta e delle persone
- Nel corso del 2025 si intende garantire al personale dell’Ente la formazione obbligatoria.

SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI MEDIANTE STRUMENTI TECNOLOGICI

Tutti i processi dell’ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l’implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione.

In particolare le attività e i processi che ad oggi sono stati informatizzati sono:

- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.
- domande di accesso ad alcuni servizi assicurati dalla Comunità quali mensa ecc.

Gli obiettivi principali del progetto di riorganizzazione interna sono sintetizzabili nell’esigenza di recuperare livelli di efficienza interna, migliorare la qualità dei servizi erogati ai Comuni ed alla comunità, motivare e valorizzare le persone che lavorano.

L’impegno è di avviare un’attività che coinvolga le persone, al fine di verificare le eventuali problematiche presenti nei diversi settori e identificare possibili soluzioni migliorative. Inoltre, la qualità del servizio erogato e la qualità di vita professionale per le persone che compongono un sistema organizzativo complesso e delicato come quello della Comunità di valle nell’attuale congiuntura, passa e passerà sempre di più dalla capacità di costruire dei gruppi di lavoro responsabili e collaborativi. Gestire le relazioni tra colleghi e rafforzare la capacità di lavoro in equipe significa aggiungere al capitale individuale dei singoli il capitale sociale del collettivo. A tal fine possono essere apprese, migliorate, arricchite, e soprattutto

allenate strategie relazionali e capacità di lettura di ciò che accade nei processi organizzativi e comunicativi di gruppo, attraverso tecniche e metodi di training, coaching e affiancamento formativo dedicato ad un continuo sviluppo organizzativo.

Una delle principali misure organizzative adottate dalla Comunità è rappresentata dall'informatizzazione di quasi tutti i processi interni, assicurando massima trasparenza nella gestione degli stessi.

Anche nel 2025 tale principio ispiratore verrà portato avanti, individuando obiettivi strategici a cui deve essere ispirata l'azione amministrativa, quali ad esempio:

- l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- la digitalizzazione delle pratiche (ad esempio la possibilità di presentare pratiche edilizie online, di accedere ai servizi tramite SPID, ecc);
- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno.

In particolare:

Con la Legge n. 190 del 2012 è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione con un'attenzione particolare, tra i vari strumenti, alla misura della trasparenza.

Tale circostanza, lungi dal rappresentare una novità, è stata valorizzata nel corso degli ultimi anni da vari approfondimenti. Tra i più noti quello condotto da Luca Attias, al tempo direttore del Dipartimento per la Trasformazione Digitale, che nel 2015, comparando gli indici che servono a valutare la quantità e qualità del ricorso alla tecnologia digitale in un paese — comprese le infrastrutture, le competenze e i servizi pubblici (Digital Economy and Society Index (DESI, fonte UE) — e gli indicatori statistici del grado di corruzione che affligge un paese (la classifica dei Paesi meno corrotti, fonte Transparency International), ha scoperto che la correlazione è prossima al 90%.

La stretta connessione tra automatizzazione dei processi e trasparenza è stata valorizzata all'interno della Circolare n. 1 del 2019 del Dipartimento Funzione pubblica concernente l'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).

La circolare parte dall'assunto che i sistemi di protocollo informatico e gestione documentale più evoluti permettono di gestire il procedimento di accesso in tutte le sue fasi, dall'acquisizione della richiesta alla decisione finale. Tali sistemi, peraltro, opportunamente configurati, consentono di realizzare il registro degli accessi, nel quale ciascuna amministrazione dovrebbe indicare gli estremi delle richieste ricevute e il relativo esito, omettendo la pubblicazione di dati personali eventualmente presenti.

Queste le attività di digitalizzazione poste in essere dalla Comunità:

PITRE – PROTOCOLLO INFORMATICO

Gestire i fascicoli amministrativi in digitale è un requisito per una vera trasparenza e anticorruzione dell'azione della pubblica amministrazione.

Assicura l'evidenza di dati provenienti dall'azione amministrativa tracciata nei dossier e fascicoli digitali, in modo da rendere tali dati confrontabili, uniformi, corrispondenti all'azione quotidiana e non creati al solo scopo di adempiere a singoli obblighi.

GESTIONE ATTI

Attraverso un software dedicato tutte le fasi di gestione degli atti avvengono esclusivamente in maniera informatizzata. La gestione documentale dei procedimenti amministrativi garantisce la corretta amministrazione dei documenti dalla produzione alla conservazione.

L'informatizzazione di tutte le fasi consente di gestire in forma automatizzata gli atti, la loro pubblicazione all'albo pretorio, la contabilizzazione delle liquidazioni, la firma digitale, l'archiviazione documentale e la gestione della trasparenza, garantendo sicurezza,

tracciabilità, autenticità (tutto viene firmato digitalmente) e completa abolizione delle versioni cartacee e di conseguenza di discrezionalità nella gestione dei tempi, con immutabilità dei provvedimenti successivamente all'adozione.

SITO INTERNET

E' stata inviata all'Area Innovazione e Transizione al Digitale del Consorzio dei Comuni trentini la richiesta di procedere alla realizzazione del nuovo sito web e servizi digitali per il cittadino della Comunità conformemente ai requisiti previsti dalle linee guida di design dei siti web delle pubbliche amministrazioni emanate da AgID; in tal modo il sito viene pensato per essere perfettamente e facilmente fruibile da tutti i cittadini, con accesso immediato ai servizi e alle informazioni, senza distinzione di sesso, di lingua, di età, di condizioni personali e sociali. La Comunità intende così proporre al cittadino uno strumento semplice e di facile consultazione: maggiore è la trasparenza, la reperibilità e l'accessibilità dei dati e delle informazioni minori sono le opacità potenzialmente foriere di casi dipendenti da cattiva amministrazione.

APPALTI PUBBLICI - CONTRATTI

In materia di appalti pubblici, settore particolarmente esposto al rischio di fenomeni corruttivi, una maggiore apertura alla telematizzazione delle procedure deriva dall'articolo 40 del Codice di contratti pubblici. Infatti, il 18 ottobre 2018 è entrato in vigore l'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici nelle gare d'appalto. Da tale data — salvo alcune eccezioni — tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni inerenti all'ambito del *public procurement* si svolgono in formato interamente elettronico.

A livello provinciale la normativa di riferimento è rappresentata dalla L.P. 19 luglio 1990, n. 23 – Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento (art. 36 ter 1).

PRATICHE EDILIZIE ONLINE

PEO-pratiche edilizie online: la Comunità ha attivato il sistema informatizzato di presentazione delle pratiche edilizie con sistemi informatici con lo scopo di ridurre del tutto i margini di discrezionalità dipendenti dal fattore umano, rendendo note agli interessati (cittadini e professionisti) sia l'istruttoria che gli esiti, con relative tempistiche.

Questo servizio permette a tutti i cittadini di contare su tempi certi e processi trasparenti, ed ai professionisti di inoltrare on-line le pratiche.

La soluzione prevede la realizzazione nella gestione on-line della compilazione della richiesta di atti autorizzativi in materia paesaggistica, dell'inoltro telematico di eventuali allegati, della protocollazione automatica in PiTRE e della successiva acquisizione della pratica direttamente nel sistema GIScomCloud

Il nuovo servizio, che verrà inserito nell'ambito del portale ComunWeb, vuole costituire un punto di riferimento cui rivolgersi per l'avvio procedurale delle istanze edilizie e per seguirne le fasi istruttorie per le amministrazioni dotate del sistema di protocollazione PiTRE e del sistema di gestione territoriale GIScomCLOUD.

I vantaggi per il cittadino si possono riassumere in:

- la semplificazione e la velocizzazione dell'iter procedurale;
- il controllo in tempo reale delle informazioni relative alla propria pratica;
- la riduzione della "fisicità" del rapporto con le amministrazioni, con la possibilità di avviare un procedimento autorizzativo, di consultare lo stato di avanzamento delle pratiche, di verificare il rispetto dei tempi procedurali direttamente dall'ufficio o da casa a qualsiasi ora, senza essere legati agli orari di sportello degli uffici della Comunità.

I vantaggi per l'amministrazione sono:

- la riduzione di operazioni manuali, quale la trascrizione di dati ed il confronto di informazioni tra sistemi informativi diversi o tra supporti diversi (digitale e cartaceo) con considerevole riduzione del margine di errore;

- la protocollazione automatica nel sistema PiTRE;
- l'utilizzo della modulistica provinciale, in un'ottica di semplificazione amministrativa; i moduli che sono utilizzati sono quelli ufficiali provinciali e per tanto i professionisti esterni trovano una unicità di presentazione per tutti i comuni;
- eliminazione del supporto cartaceo.

SPID

Il Sistema Pubblico di Identità Digitale permette di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati aderenti senza necessità di accedere fisicamente agli sportelli e senza richiedere l'intervento di operatori.

Spid è un'identità digitale composta da una coppia di credenziali (nome utente e password) con le quali è possibile accedere ai servizi da qualsiasi dispositivo, da computer, tablet e smartphone.

Con SPID è possibile usufruire di tutti i servizi online offerti dalla Comunità, ad esempio per l'iscrizione al servizio di ristorazione scolastica dei bambini/ragazzi, presentazione telematica delle pratiche edilizie, nonché accedere ad altri portali per l'iscrizione dei propri figli alle scuole di ogni ordine e grado, consultare il fascicolo sanitario elettronico (TREC), accedere ai servizi INPS e Agenzia delle Entrate.

La Comunità intende procedere con l'adeguamento del sito istituzionale per rendere possibile l'accesso ai servizi tramite SPID.

SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Da alcuni anni è in uso un sistema di gestione informatizzata dei pasti, nel quale vengono caricati tutti i dati degli iscritti al servizio mensa. È possibile prenotare il pasto attraverso l'utilizzo dell'apposita app Day Lunch che ogni utente potrà scaricare gratuitamente su un qualsiasi smartphone e tablet oppure è possibile utilizzare il portale web dedicato; i genitori tramite app o portale possono visionare i dati dei loro figli presenti nel data base, i pasti prenotati e procedere al pagamento/ricarica. Il personale della Comunità ha accesso al sistema per gestire tutte le varie necessità nel suo complesso: dati iscritti da sistemare, richieste varie dei genitori, conteggi mensili per fatturazione.

PAGO PA

Nel corso dell'anno 2025 verrà implementato, in attuazione del codice di amministrazione digitale, il sistema pagoPA come strumento per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Comunità stessa. Si potranno effettuare i pagamenti direttamente sul sito <https://mypay.provincia.tn.it/pa/home.html> o attraverso i canali (online e fisici) di banche e altri Prestatori di Servizio a Pagamento (PSP).

PagoPA permette di gestire gli incassi in modo centralizzato, offrendo servizi automatici di rendicontazione e riconciliazione con alto grado di trasparenza e imparzialità.

La semplificazione dell'accesso ai servizi, la loro omogeneizzazione e comunicazione, assumono pertanto una rilevanza primaria per favorire un vero processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e favoriscono i cittadini nell'accesso ai servizi digitali attivati dalla PA.

Da quanto sopra emerge in maniera forte e decisa la spinta verso la digitalizzazione dei servizi, alla quale ogni dipendente è stato chiamato a contribuire, abbandonando le logiche adempimentali e burocratiche precedentemente esistenti per disporre il cittadino, la semplificazione, la velocizzazione nell'erogazione dei servizi, al centro di ogni azione.

Infine, consapevoli del ruolo fondamentale delle persone che operano all'interno dell'amministrazione e della necessità di un investimento culturale a favore delle stesse, altro principio cardine è rappresentato dalla formazione in generale, ed in particolare verrà dedicata attenzione:

- all'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;

- all'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Pertanto gli organi di indirizzo dovranno assicurare particolare attenzione alla individuazione dei richiamati obiettivi nella logica di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente tutti i collaboratori interni, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso.

LE AZIONI FINALIZZATE AL PIENO RISPETTO DELLA PARITÀ DI GENERE

Per quanto riguarda le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, l'articolo 112 del Codice Enti Locali approvato con L.R n. 2/2018 e ss.mm., al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro:

- garantisce la presenza di ambedue i generi nelle commissioni di concorso;
- garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nel settore interessato al corso medesimo;
- adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica.

Quanto al Comitato pari opportunità, gli Enti che non ritengono di costituirlo singolarmente possono provvedervi per il tramite delle loro associazioni rappresentative.

L'articolo 113 del CEL prevede l'elaborazione di un Piano per la promozione della parità fra i generi solo a carico dei comuni con più di 30.000 abitanti.

Andrà redatto un piano di azioni positive, che è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;

- tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Quanto alla composizione di genere, all'interno del personale dipendente della Comunità Valsugana e Tesino si rileva che in tutte le categorie in cui si articola l'inquadramento del personale prevale la componente femminile, sia pure con una diversità di distribuzione all'interno delle diverse figure professionali. Tra le figure apicali la componente femminile è pari al 62,50% (su 8 responsabili di Servizio 5 sono donne considerando anche il Segretario Generale che riveste anche il ruolo di Responsabile del Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione).

La Comunità Alta Valsugana e Bersntol ha ottenuto il certificato Family Audit. Nel Piano aziendale è inserita un'attività mirata a promuovere nell'ente le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

3.D. SOTTOSEZIONE “MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY”

MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY (MOP)

1. SCOPO E FINALITÀ DEL MOP

Il nuovo Modello organizzativo privacy (MOP) dell'Ente ha lo scopo di definire un protocollo di prevenzione e controllo per il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento Ue 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) e al d.lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di dati personali - Codice), nonché, a tal fine, di definire correttamente ruoli e responsabilità.

La disciplina è volta ad assicurare un livello di protezione adeguato ai rischi connessi ai trattamenti, al fine di garantire la conformità dei trattamenti di dati personali nel rispetto dei principi fondamentali del GDPR.

2. DEFINIZIONI

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Categorie particolari di dati personali: dati para-sensibili, che sono i dati relativi alla sussistenza di uno stato di bisogno connesso a situazioni di disagio inerenti ai profili socioeconomici.

- dati sensibili, cioè i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale;
- dati super sensibili, che ricomprendono:
 - dati genetici (dati personali relativi alle caratteristiche genetiche, ereditarie o acquisite di una persona fisica, che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione);
 - dati biometrici (dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici);

- dati relativi alla salute (dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute).

Dati personali relativi a condanne penali e reati: dati giudiziari relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Comunicazione di dati personali: il dare conoscenza di dati personali ad uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione o mediante interconnessione.

Diffusione di dati personali: il dare conoscenza di dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

Violazione di dati personali: violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Interessato: la persona fisica a cui si riferiscono i dati personali.

Titolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

Contitolari del trattamento: i soggetti terzi che trattano dati personali di cui è titolare anche l'Ente, determinando congiuntamente al titolare stesso le finalità ed i mezzi del trattamento.

Responsabile del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

Designato al trattamento: la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, alla quale sono attribuiti specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali.

Autorizzato al trattamento: la persona fisica che tratta i dati personali sotto la diretta autorità del titolare, del designato o del responsabile e sulla base delle istruzioni dagli stessi impartite.

Amministratore di sistema (AdS): il soggetto che ha fra i suoi compiti anche quello di sovrintendere all'applicazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

Referente informatico: il soggetto ausiliario per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

Responsabile della transizione al digitale (RTD): ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, il RTD ha il compito di indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività.

3. PRINCIPI

Principio di liceità

Il GDPR individua le seguenti condizioni di liceità del trattamento di dati personali:

- consenso dell'interessato;
- esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il titolare del trattamento;

- salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi.

La condizione di liceità del trattamento di dati personali da parte dell'Ente è costituita dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Ai sensi del Codice la relativa base giuridica è costituita da una norma di legge o regolamento o da atti amministrativi generali.

Principio di correttezza e trasparenza: i dati personali sono trattati in modo corretto e trasparente nei confronti dell'interessato.

Principio di limitazione della finalità: i dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità. Un ulteriore trattamento di dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è considerato incompatibile con le finalità iniziali.

Principio di minimizzazione dei dati: i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Ne deriva che il trattamento di dati personali è ammesso unicamente con riferimento ai dati necessari, pertinenti e non eccedenti in relazione alle finalità perseguite nei singoli casi.

Principio di esattezza: i dati personali sono esatti e, se necessario, aggiornati.

Principio di limitazione della conservazione: i dati personali sono conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. I dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi se trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

Principio di integrità e riservatezza: i dati personali sono trattati in maniera da garantirne un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Principio di accountability: il principio che impone al titolare di mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire e per dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente alle disposizioni del GDPR tenendo conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche e la capacità di comprovare il rispetto dei requisiti stabiliti dal GDPR, che deve persistere in ogni fase del percorso di adeguamento;

Principio di privacy by default: il principio che richiede al titolare di predisporre misure tecniche e organizzative tali da garantire che, per impostazione predefinita, siano trattati esclusivamente i dati personali necessari a ogni specifica finalità del trattamento, ad esempio riducendo la quantità di dati raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e il numero di soggetti che ha accesso ai dati personali;

Principio di privacy by design: il principio che prescrive al titolare di adottare sia al momento della determinazione dei mezzi del trattamento che all'atto del trattamento stesso misure tecniche e organizzative adeguate a garantire il rispetto del GDPR e la tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

4. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD)

L'Ente ha provveduto alla nomina di un Responsabile della protezione dati (RPD) a norma dell'articolo 37, comma 1, lett. a) del GDPR. I dati di contatto del RPD sono i seguenti:

Consorzio dei Comuni Trentini

Indirizzo: Via Torre Verde, 23 - 38122 Trento

Telefono: +39 0461/987139

E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it

PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it

Soggetto individuato quale referente: dott.ssa Laura Marinelli.

Il RPD assiste il titolare del trattamento in tutte le questioni relative alla protezione dei dati personali. In particolare, il RPD:

- informa e fornisce consulenza al titolare del trattamento, nonché ai dipendenti, sui loro obblighi ai sensi della legge sulla protezione dei dati;
- verifica il rispetto da parte dell'Ente di tutta la legislazione in materia di protezione dei dati, anche per quanto riguarda gli audit, le attività di sensibilizzazione e la formazione del personale addetto al trattamento dei dati;
- fornisce consulenza in caso di esecuzione di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e monitorarne le prestazioni;
- funge da punto di contatto per le richieste degli interessati relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti;
- collabora con le autorità di protezione dei dati e funge da punto di contatto per le stesse su questioni relative al trattamento.

5. ORGANIGRAMMA PRIVACY: RUOLI E RESPONSABILITÀ

L'organigramma privacy prevede le seguenti figure coinvolte nel trattamento di dati personali:

- titolare del trattamento: l'Ente che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. L'Ente è titolare del trattamento dei dati personali per le attività che svolge in ragione del ruolo istituzionale e per definizione statutaria.
- contitolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, quale titolare del trattamento, determina, congiuntamente all'Ente, le finalità e i mezzi di un trattamento di dati personali.
- responsabile del trattamento: sono responsabili esterni del trattamento le persone fisiche o giuridiche (fornitori, collaboratori, consulenti, prestatori d'opera, etc..) che trattano dati personali per conto dell'Ente in virtù di un contratto, incarico o prestazione di altra natura;
- amministratore di sistema (AdS): garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione.
- referente Privacy: dott.ssa Luca Dalla Rosa – Responsabile del Servizio Programmazione e Diritto allo Studio¹
- designati al trattamento: le persone fisiche che operano sotto la diretta autorità del titolare, alle quali sono attribuiti specifici compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati. Nell'organizzazione amministrativa dell'Ente il Segretario e i Responsabili di Servizio sono designati al trattamento dei dati nelle materie di loro competenza, come delineate nella sezione Capitale Umano e Organizzazione del PIAO. I designati ricevono l'atto di nomina a firma del Titolare del trattamento (legale rappresentante) e lo controfirmano per accettazione. Le istruzioni generali per il trattamento, emanate dal titolare del trattamento, sono contenute nell'atto di nomina, assieme alle istruzioni di dettaglio.
- autorizzati al trattamento (c.d. incaricati): le persone fisiche che trattano dati personali sotto la diretta autorità del titolare e del designato, sulla base delle istruzioni da questi impartite.

¹ Figura raccomandata dall'Autorità Garante. Indicare il soggetto individuato dall'Ente.

Gli autorizzati sono nominati con provvedimento del designato/Responsabile del Servizio. I modelli di nomina degli incaricati sono presenti nel registro trattamenti.²

Le istruzioni generali per il trattamento sono emanate dal titolare del trattamento.

I designati impartiscono agli autorizzati le istruzioni di dettaglio con riferimento ai trattamenti gestiti nell'ambito delle specifiche competenze.

Rientrano in tale qualifica anche soggetti esterni, quali, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:

- lavoratori del “progettone” /socialmente utili;³
- tirocinanti e stagisti- alternanza scuola lavoro;
- lavoratori in regime di somministrazione lavoro;
- volontari del servizio civile;
- coloro che scontano presso l'Ente le misure alternative alla pena;
-
- referente informatico⁴: il dipendente inquadrato nel profilo professionale di assistente informatico che svolge i compiti necessari per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.
- referente Data breach: il referente informatico è il referente per la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali.⁵ La procedura per la gestione della violazione dei dati personali (Data Breach) è approvata con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 29 di data 11 marzo 2019⁶ ed è pubblicata alla pagina amministrazione trasparente sezione Disposizioni-general/Atti-general/Atti-amministrativi-general del sito istituzionale.
- responsabile della transizione al digitale (RTD): il Segretario⁷ è nominato dal Presidente⁸ quale responsabile della transizione al digitale.

6. ADEMPIMENTI PRIVACY IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI

All'atto dell'assunzione di nuove risorse umane è messa a disposizione la documentazione recante gli atti organizzativi che disciplinano i comportamenti, le procedure e gli aspetti di recepimento normativo o di regolazione interna da osservarsi nei diversi settori di attività, tra cui le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach).

In occasione dell'assunzione viene emanata l'autorizzazione al trattamento di dati personali che potrebbe essere suscettibile di modifiche/integrazioni nel corso del rapporto contrattuale. Parimenti per le figure esterne di cui al punto precedente.

7. INFORMATIVE PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutte le informative per i trattamenti dei dati personali sono redatte a cura del Designato/Responsabile del servizio che effettua il trattamento dei dati.

Le informative sono pubblicate sul sito web e sono oggetto di periodico aggiornamento.

I modelli di informativa sono presenti nel registro trattamenti.

² Indicare dove sono reperibili.

³ Indicare le tipologie di soggetti.

⁴ Indicare, se presente presso l'Ente.

⁵ Da personalizzare, in altri casi è il segretario comunale)

⁶ Indicare gli estremi del provvedimento assunto.

⁷ Oppure indicare quale altro soggetto incaricato.

⁸ Indicare l'organo preposto (Decreto del Sindaco oppure delibera della Giunta comunale o altro organo competente).

8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Le informazioni e la modulistica inerenti all'esercizio dei diritti degli interessati sono consultabili in apposita scheda informativa disponibile sul sito internet dell'Ente.

Ogni interessato ha diritto di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
- ottenere la comunicazione in forma intelligibile dei dati personali che lo riguardano;
- conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata al trattamento se lo stesso è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati personali trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati personali che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

I suddetti diritti sono esercitati nei confronti del titolare del trattamento, il quale è tenuto a fornire riscontro agli interessati entro un mese dalla ricezione della richiesta.

Al fine di garantire l'uniforme gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati tutte le richieste devono essere sottoposte al Referente privacy.

9. REGISTRO DEI TRATTAMENTI

L'articolo 30 del Regolamento europeo UE n. 2016/679 prevede che il titolare conservi un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità contenente le seguenti informazioni relative alle operazioni di trattamento dei dati svolte dall'Ente:

- a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del RPD;
- b) le finalità del trattamento;
- c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
- d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
- e) i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del Regolamento Europeo, la documentazione delle garanzie adeguate;
- f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1, del Regolamento Europeo.

Il Registro dei trattamenti è tenuto in versione digitale nella piattaforma informatica. Tale piattaforma consente di responsabilizzare i soggetti che all'interno dell'Ente sono titolari di poteri amministrativi e che, nell'esercizio di tali poteri, trattano (raccolgono, conservano, gestiscono, utilizzano, comunicano, diffondono, pubblicano) dati personali e, a tal fine, il titolare del trattamento ha delegato ai designati la gestione del Registro trattamenti,⁹ nel quale devono essere rappresentati tutti i processi che prevedono il trattamento dei dati.

Copia del registro viene esportato dalla piattaforma con cadenza di norma annuale, sottoscritto dal legale rappresentante del titolare e registrato nel registro protocollo.

10. NOMINA RESPONSABILE ESTERNO E AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Il Responsabile del trattamento effettua il trattamento non per proprie finalità ma per conto del soggetto committente, nell'ambito di un'attività da questi esternalizzata e

⁹ Indicare la scelta organizzativa propria dell'Ente.

nell'esecuzione di un contratto di servizio o di altro analogo rapporto giuridico in essere tra le parti.

I Responsabili di Servizio/designati che affidano incarichi o contratti di qualsiasi natura a terzi e che prevedono trattamenti di dati personali (Responsabili) inseriscono negli atti contrattuali (quale allegato parte integrante e sostanziale) la nomina di Responsabile del trattamento.

Nel caso di prodotti che prevedono l'utilizzo di soluzioni tecnologiche, ivi incluse l'intelligenza artificiale e le tecnologie di registri distribuiti, vanno osservati i principi di trasparenza e gli adempimenti previsti dell'art. 30 del d.lgs. 36/2023.

Qualora il contratto/incarico/affidamento sia concluso mediante scambio di corrispondenza, la nomina a responsabile del trattamento deve riportare la sottoscrizione per accettazione da parte del Responsabile stesso.

La nomina del Responsabile del trattamento è sottoscritta dal designato/Responsabile di servizio competente per materia¹⁰ e dall'appaltatore/consulente/collaboratore/prestatore d'opera ecc.

In caso di consegna anticipata rispetto alla stipula del contratto, la sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile esterno deve essere acquisita prima dell'inizio del trattamento dei dati.

La mancata sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile del trattamento non consente l'adempimento della prestazione dedotta in contratto, rendendo non conforme al GDPR il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile esterno.

I modelli di Responsabile del trattamento sono presenti nel registro trattamenti.

L'Amministratore di sistema (AdS) garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione. Monitora l'adozione delle misure necessarie e adeguate a garantire la sicurezza delle banche dati e la corretta gestione dei sistemi informatici della società secondo le indicazioni impartite dall'Autorità Garante.

In particolare, l'AdS interno si occupa della supervisione e controllo delle seguenti attività, anche se esternalizzate:

- installazione e configurazione dei sistemi operativi;
- gestione delle reti;
- amministrazione dei server;
- gestione degli account utente;
- backup e ripristino dei dati.

11. ACCORDO DI CONTITOLARITÀ

I rapporti tra contitolari del trattamento sono disciplinati in appositi accordi, con i quali sono in particolare stabiliti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.
- gli ulteriori diritti ed obblighi reciproci dei contitolari del trattamento per il rispetto delle disposizioni del GDPR.

Spettano ai responsabili designati i seguenti adempimenti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);

¹⁰ Indicare la scelta organizzativa propria dell'Ente.

- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.

12. MISURE DI SICUREZZA

Con Decreto del Presidente n. 75 di data 15 maggio 2023 è stato adottato, così come successivamente modificato con decreto del Presidente n. 100 di data 20 giugno 2023, il disciplinare avente ad oggetto "Disciplinare misure di sicurezza tecniche e organizzative e di utilizzo dei dispositivi informatici, internet e posta elettronica"¹¹ allo scopo di:

- assicurare la funzionalità ed il corretto impiego delle strumentazioni informatiche e telematiche da parte degli utenti, definendone le modalità d'uso nell'organizzazione dell'attività lavorativa;
- prevenire rischi alla sicurezza del sistema;
- responsabilizzare gli utilizzatori sulle conseguenze di un uso improprio delle strumentazioni;
- rendere noti gli strumenti messi a disposizione dell'azienda indicati nell'inventario della strumentazione informatica/ registro dei trattamenti di dati personali;
- definire in maniera trasparente le modalità di effettuazione dei controlli e le conseguenze, anche disciplinari, di un utilizzo indebito;
- porre in essere adeguate misure organizzative e tecnologiche volte a prevenire il rischio di utilizzi impropri degli strumenti informatici, della rete informatica e del sistema di telefonia fissa e mobile, nel rispetto dei diritti dei lavoratori e del diritto alla riservatezza.

13. ANALISI DEL RISCHIO¹²

È previsto un piano di valutazione dei rischi tecnologici e cybersecurity che tiene conto dei livelli di gravità delle vulnerabilità, del potenziale impatto e della tipologia degli apparati (e.g. server esposti, server interni, PdL, portatili, etc.). Il piano prevede l'inclusione e la valutazione dei rischi legati alla privacy e, ove applicabile, quelli di cybersecurity.

14. VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR, quando un trattamento può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati, il titolare effettua una valutazione di impatto del trattamento stesso sulla protezione dei dati personali. Il titolare consulta l'Autorità di controllo se le misure tecniche ed organizzative individuate per mitigare l'impatto del trattamento non sono ritenute sufficienti, in quanto residuano rischi elevati per i diritti e le libertà degli interessati.

La valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali è espressione del principio di responsabilizzazione del titolare ed è svolta sulla base del registro delle attività di trattamento.

Spetta ai designati segnalare l'esigenza di effettuare la valutazione di impatto e collaborare con il Segretario/Referente privacy, l'AdS e il Referente informatico per l'effettuazione della valutazione di impatto, per l'aggiornamento periodico delle stesse.

15. TRATTAMENTO DEI DATI DA VIDEOSORVEGLIANZA

Presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol non è presente il sistema di videosorveglianza.

¹¹ O altro provvedimento con analoghi contenuti di carattere organizzativo interno.

¹² Inserire il paragrafo solamente ove esista una valutazione ex art 32 GDPR della sicurezza informatica dell'Ente.

16. VIDEOREGISTRAZIONE

I dati personali (audio-video) vengono raccolti e trattati da sistemi di videoregistrazione per le finalità istituzionali dell'Ente.

Sono utilizzati sistemi di videoconferenza che permettono di gestire:

- le sedute degli organi assembleari (Consiglio comunale...) secondo il Regolamento interno dell'organo;
- manifestazioni, incontri o convegni, per cui può essere prevista, a fini conservativi e documentativi, oltre alla raccolta dei dati personali, la conservazione/ diffusione¹³
- altro...¹⁴

17. RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il GDPR ed il Codice prevedono le seguenti forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali:

- responsabilità civile: comporta l'obbligo di risarcimento dei danni causati a terzi da violazioni del GDPR o del Codice, salva prova della non imputabilità dell'evento dannoso;
- responsabilità amministrativa: comporta l'obbligo di pagamento delle sanzioni pecuniarie stabilite per le violazioni del GDPR o del Codice riguardanti tra l'altro:
 - ✓ i principi di base e le regole del trattamento;
 - ✓ i diritti degli interessati;
 - ✓ la definizione dei ruoli delle parti (accordi tra titolari e nomine di responsabili);
 - ✓ la tenuta del registro delle attività di trattamento;
 - ✓ la cooperazione con l'Autorità di controllo;
 - ✓ l'applicazione di misure di sicurezza;
 - ✓ le violazioni di dati personali (data breach);
 - ✓ la valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali e la consultazione preventiva dell'Autorità di controllo;
 - ✓ la nomina del responsabile della protezione dei dati (DPO);
- responsabilità penale: sussiste in relazione agli illeciti penali in materia di trattamento di dati personali espressamente previsti dagli artt. 167-172 del Codice.

Ai sensi del GDPR e del Codice, le suddette forme di responsabilità si applicano ai diversi soggetti coinvolti nel trattamento di dati personali nei termini di seguito indicati:

- il titolare del trattamento risponde sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i designati e i dipendenti autorizzati al trattamento – rispettivamente per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite e per l'adempimento delle mansioni e dei compiti assegnati – rispondono sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i titolari del trattamento rispondono solidalmente sul piano civile, penale ed amministrativo di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i responsabili del trattamento rispondono sul piano civile ed amministrativo – anche in solido con il titolare – nei casi di inadempimento degli obblighi del GDPR ad essi specificamente diretti o di inosservanza delle istruzioni ad essi impartite dal titolare del trattamento.

Il GDPR ed il Codice stabiliscono, in relazione alle forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali, il seguente regime sanzionatorio:

¹³ Oppure: Non è prevista alcuna forma di conservazione o di pubblicazione dei dati raccolti dai sistemi di videoconferenza.

¹⁴ Indicare gli altri casi presenti.

- sanzioni civili: risarcimento del danno;
- sanzioni amministrative: sanzioni pecuniarie fino a 20 milioni di euro. L'ammontare delle sanzioni pecuniarie applicabili nei singoli casi è determinato dall'Autorità di controllo sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 83 del GDPR e dall'art. 166 del Codice;
- sanzioni penali: sanzioni stabilite dagli artt. 167-172 del Codice.

SEZIONE 4: “MONITORAGGIO”

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC, e come di seguito indicato.

Il decreto 150/2009 individua l'organismo indipendente di valutazione come uno dei soggetti che concorrono a costituire il Sistema di misurazione e valutazione delle amministrazioni pubbliche, caratterizzato in primo luogo dall'indipendenza e chiamato:

- a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso in relazione ai suoi processi e adempimenti;
- a presentare eventuali proposte migliorative.

La Regione Trentino Alto Adige, ha rilasciato specifico parere nel quale si conferma che le modifiche apportate dal D.Lgs. n.74/2017 al D.Lgs. n. 150/2009 in forza della delega n. 124/2015 non sono direttamente applicabili nell'ordinamento regionale degli enti locali del Trentino Alto Adige, tenuto conto della competenza legislativa esclusiva della Regione in materia di ordinamento del personale come previsto dall'art. 65 dello Statuto.

L'art. 129 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge Regionale 03 maggio 2018, n. 2 e s.m., dispone l'istituzione di servizi di controllo interno o nuclei di valutazione, con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

La Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 stabilisce espressamente che (art. 1, comma 1, lett. o) che i richiami alle disposizioni dei decreti legislativi 27 ottobre 2009, n. 150 e 30 marzo 2001, n. 165 contenuti nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 debbono intendersi riferiti alle corrispondenti disposizioni delle leggi regionali in materia di ordinamento del personale della Regione ovvero degli enti ad ordinamento regionale.

L'art. 1, comma 1, lett. n) dispone peraltro che “Ogni riferimento all'OIV contenuto nel decreto deve intendersi, in mancanza del medesimo, al nucleo di valutazione o all'organo che svolge analoghe funzioni”.

Nella Comunità non è stato costituito un OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) ma è stata individuata una modalità per valutare la performance individuale e collettiva. Pertanto, sulla base degli obiettivi strategici individuati nel D.U.P., degli obiettivi individuati nel PIAO e degli indicatori di risultato/performance:

- il Presidente valuta il Segretario e i titolari di Posizione Organizzativa;
- i titolari di Posizione Organizzativa valutano i dipendenti dei propri servizi di riferimento sulla base degli obiettivi fissati anche con la contrattazione decentrata (FOREG).

Per quanto attiene invece il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” lo stesso viene effettuato secondo le indicazioni impartite da ANAC e previste al punto 5.1.1 del PNA 2022. Nella sottosezione citata sono indicate le modalità con le quali viene effettuato il monitoraggio da parte della Comunità.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Segretario e dai Responsabili di Servizio.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i Responsabili di Servizio e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento; le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Saranno oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;
6. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità

4.1 Monitoraggio sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, per l'anno 2025, è effettuato dal Segretario generale e dai Responsabili di Servizio.

4.2 Monitoraggio sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Come indicato all'interno del PTPCT 2022-2024, il sistema di prevenzione della corruzione si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti. Nell'amministrazione della Comunità, per quanto attiene all'attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza, assumono un ruolo centrale i referenti del RPCT. I referenti sono individuati nelle figure dei Responsabili di Servizio.

Secondo le indicazioni del PTPCT, i Referenti coadiuvano il RPCT nell'implementazione delle misure anticorruzione, monitorano le attività esposte al rischio di corruzione, adottano i provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi e sono corresponsabili nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione e la trasparenza delle procedure amministrative. È necessario a tal fine un monitoraggio costante e sistematico da parte di tutte le figure che sovrintendono al sistema di gestione del rischio anticorruzione dell'Ente.

4.2.1 Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle “misure specifiche”

A) Monitoraggio sulle misure programmate annualmente

La RPCT, attraverso una circolare emanata successivamente all'approvazione del PIAO - sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (come già in seguito all'approvazione dei singoli aggiornamenti annuali del PTPCT) richiama tutti i responsabili sull'esecuzione delle misure programmate di rispettiva competenza.

Inoltre verrà segnalata la necessità – laddove circostanze sopravvenute determinino criticità per la corretta e completa esecuzione delle misure - di comunicare tempestivamente alla RPCT elementi valutativi diretti a supportarne la dilazione del termine nell'anno ovvero la riformulazione della misura in termini temporali o contenutistici.

Monitoraggio e verifica di merito sulle misure eseguite.

Il monitoraggio sull'attuazione delle *misure specifiche* programmate annualmente avverrà a campione.

AMBITO DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI:

I controlli hanno ad oggetto le azioni associate a processi contrassegnati da un indice di rischio alto, medio - alto, medio e medio - basso.

CRITERI DI SELEZIONE DELLE AZIONI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO:

I controlli sono svolti su almeno il 2% delle azioni da attuare nel 2023. Le azioni da sottoporre a controllo sono selezionate tramite sorteggio.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI:

I controlli saranno svolti nel corso del 2025 mediante acquisizione, presso i Servizio competenti ed in contraddittorio con gli stessi, 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 dei Servizi interessati.

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 pubblicata sul sito internet.

B) 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 i Servizi 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. Il giudizio di sintesi sull'efficacia delle misure in atto trova quindi riscontro nella valorizzazione del "fattore di mitigazione" del rischio, distinto in basso/medio/alto in relazione all'efficacia di regimazione del rischio.

4.2.2 Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle "misure generali"

Il *monitoraggio sull'attuazione ed efficacia delle misure generali*, al fine di valutare la necessità di introdurre di nuove, si sostanzia 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 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/unificazione della regolamentazione, alla digitalizzazione di procedure, all'avvio di percorsi partecipativi nuovi con stakeholders, etc..

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).

4.2.3 Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza

Attualmente, in continuità con quanto previsto dai previgenti PTPCT, gli esiti dell'attuazione del Piano della trasparenza sono rendicontati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza in collaborazione con il Servizio segreteria.

Si vuole in tale contesto richiamare il fatto che il puntuale rispetto degli obblighi ed adempimenti previsti in materia di trasparenza rappresenta un fattore nella valutazione delle prestazioni dirigenziali correlato alla responsabilità del Responsabile di Servizio che ne cura la pubblicazione (così la TABELLA - PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE).

TRASPARENZA – ULTERIORI MISURE

Tutti i responsabili di procedimento provvedono all'aggiornamento degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013, novellato da D.lgs. n. 97/2016 in base alle indicazioni del prospetto riportato.

Resta inteso che ogni Responsabile di Servizio (posizione organizzativa) cura la pubblicazione dei propri atti in relazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla disciplina vigente, salvo delega ai propri collaboratori.

La Comunità tiene aggiornato e pubblica il registro degli accessi previsto dall'art. 5 comma 2, del D.Lgs. 33/2013 e consultabile qui:

<https://www.comunita.altavalsugana.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Accesso-civico/Registro-degli-accessi/Registro-accessi-anno-2024>

Il registro degli accessi è attualmente curato e monitorato dal Servizio Segreteria; la compilazione, in modalità informatizzata, viene effettuata comunque da parte da ogni responsabile di Servizio in relazione alle proprie materie.

Ai fini di una compiuta analisi e individuazione delle singole responsabilità, si rinvia alla struttura organizzativa dell'ente e agli atti di nomina delle posizioni organizzative e dei responsabili di Servizio, consultabili al link:

Per il Segretario generale: <https://www.comunita.altavalsugana.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente/Personale/Titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice>

Per le posizioni organizzative e responsabili di Servizio: <https://www.comunita.altavalsugana.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente/Personale/Titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-general>

Il Referente responsabile PERLA PA è individuato nel Segretario generale.

Gli adempimenti in materia di innovazione, transizione digitale, misure minime e digitalizzazione: il responsabile della transizione digitale è individuato nella persona del Segretario Generale.

Il responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale è individuato nel dipendente, Paolo Dallago.

I dati di bilancio e del personale dovranno essere riportati - con tabelle illustrative - in forma aggregata per consentire una lettura estesa a cura dei responsabili del Servizio finanziario e della responsabile del Servizio Personale.

Le P.O. e i responsabili dei servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Al responsabile di ogni singolo procedimento compete l'obbligo di verificare gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 125, 126 e 127 della Legge 04 agosto 2017 n. 124, "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", compresi le verifiche di tutti gli adempimenti di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e dal D.Lgs. n. 175/2016.

Per quanto riguarda gli adempimenti relativi al "gestore" delle informazioni rilevanti ai fini delle valutazioni delle "operazioni sospette", di cui al Decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", nonché con riferimento agli adempimenti di cui al provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia «Provvedimento 23 aprile 2018, Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni» (G.U. n. 269 del 19 novembre 2018), verrà individuato e nominato con idoneo atto organizzativo il nuovo Segretario generale e responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il responsabile per le verifiche documenti tra amministrazioni (ex D.P.R. n. 445/2000) è ciascun responsabile di Servizio.

Il responsabile del Servizio Segreteria avrà cura di acquisire tutta la documentazione da pubblicare prevista dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 riferita agli amministratori, mentre per i dipendenti provvede la responsabile del Servizio Personale.

Sarà cura del responsabile del Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione procedere con gli oneri di pubblicazione di cui all'articolo 1, comma 1 lett. f), della L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 (dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale) in luogo di quanto disposto dall'articolo 20 del D.Lgs. 33/2013.

L'individuazione dei Responsabili dell'alimentazione del dato è riportata nella tabella "Tabella flussi informativi trasparenza 2025-2027": gli oneri informativi da pubblicare vanno implementati nel dettaglio, anche ai fini dell'aggiornamento, dalla richiamata tabella, redatto in conformità alle "Linee Guida Trasparenza" Delibera ANAC n. 1310/2016 e alla normativa regionale in materia di trasparenza (L.R.10/2014 e s.m.i.).

La pubblicazione deve avvenire, di norma, entro il mese di adozione degli atti, salvo per quelli la cui efficacia coincide con la pubblicazione; l'aggiornamento è previsto direttamente dalla legge o in mancanza a scadenza annuale.

A partire dal 1° gennaio 2021 vige l'obbligo per tutte le amministrazioni aggiudicatrici e gli altri soggetti tenuti all'applicazione dell'ordinamento provinciale in materia di contratti pubblici di inserire in SICOPAT i dati rilevanti ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione, inclusi i dati previsti al comma 32 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'obbligo è prescritto al comma 2 dell'art. 4 bis della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2.

Sono pubblicati e/o in corso di pubblicazione sul SICOPAT:

- il programma triennale dei lavori pubblici (DUP ai sensi dell'art. 13 della L.P. n. 36/1993 e della deliberazione della giunta provinciale n. 1061/2002);
- atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori, con collegamento ipertestuale con il sito istituzionale, fra i quali:
- provvedimento a contrarre;
- avvisi di manifestazione di interesse;
- bandi di gara;
- avvisi di avvio della procedura;
- avvisi di aggiudicazione.



COMUNITÀ ALTA VALSUGANA E BERSNTOL

**DUP – DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
2025 – 2027**

PREMESSA.....	5
1. SEZIONE STRATEGICA (SeS)	10
1.1. ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI ESTERNE	10
1.1.1. VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO E DELLA DOMANDA DI SPL (servizi pubblici locali)	10
1.1.1.1. Analisi del territorio e delle strutture	10
1.1.1.1.1. Il territorio dell'Ente.....	10
1.1.1.1.2. Le strutture dell'Ente.....	14
1.1.1.2. Analisi demografica	14
1.1.1.3. Occupazione ed economia insediata.....	15
1.1.1.3.1. Andamento occupazionale	15
1.1.2. PARAMETRI ECONOMICI.....	16
1.2. ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI INTERNE.....	18
1.2.1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI	23
1.2.2. INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETÀ PARTECIPATE	24
1.2.3. RISORSE, IMPIEGHI E SOSTENIBILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA.....	26
1.2.4. LE ENTRATE	26
1.2.4.1. Le Entrate Tributarie	27
1.2.4.2. Le Entrate da servizi pubblici.....	28
1.2.4.3. Il finanziamento di investimenti con indebitamento	28
1.2.4.4. I trasferimenti e le altre entrate in conto capitale.....	29
1.2.4.5. Investimenti finanziari con le risorse del PNRR.....	30
1.2.5. LA SPESA.....	31
1.2.5.1. La spesa per missioni	31
1.2.5.2. La spesa corrente	33
1.2.5.3. La spesa in conto capitale.....	33
1.2.5.3.1. Lavori pubblici in corso di realizzazione.....	34
1.2.5.3.2. Lavori pubblici da realizzare (nuovi).....	34
1.2.6. LA GESTIONE DEL PATRIMONIO.....	36

1.2.7.	GLI EQUILIBRI DI BILANCIO	38
1.2.7.1.	Gli equilibri di Bilancio di cassa	39
1.2.8.	RISORSE UMANE	40
1.2.9.	VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.....	41
1.3.	GLI OBIETTIVI STRATEGICI	42
2.	SEZIONE OPERATIVA (SeO).....	42
2.1.	COERENZA DELLE PREVISIONI CON GLI STRUMENTI URBANISTICI	42
2.2.	ANALISI E VALUTAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI	43
2.3.	ANALISI DELLE ENTRATE.....	43
2.3.1.	ENTRATE TRIBUTARIE	44
2.3.2.	ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI	45
2.3.3.	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	46
2.3.4.	ENTRATE IN C/CAPITALE.....	47
2.3.5.	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE.....	47
2.3.6.	ENTRATE DA ACCENSIONE DI PRESTITI.....	48
2.3.7.	ENTRATE DA ANTICIPAZIONI DI CASSA	48
2.4.	ANALISI E VALUTAZIONE DELLA SPESA.....	48
2.4.1.	PROGRAMMI ED OBIETTIVI OPERATIVI	50
2.4.2.	ANALISI DELLE MISSIONI E DEI PROGRAMMI	52
2.4.2.1.	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	52
2.4.2.2.	Missione 02 – Giustizia	55
2.4.2.3.	Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	55
2.4.2.4.	Missione 04 - Istituzione e diritto allo studio	55
2.4.2.5.	Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali.....	57
2.4.2.6.	Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero.....	58
2.4.2.7.	Missione 07 – Turismo.....	60
2.4.2.8.	Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	61
2.4.2.9.	Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	62
2.4.2.10.	Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	64
2.4.2.11.	Missione 11 – Soccorso civile	64
2.4.2.12.	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	64
2.4.2.13.	Missione 13 – Tutela della salute.....	67
2.4.2.14.	Missione 14 – Sviluppo economico e competitività.....	67
2.4.2.15.	Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale.....	68
2.4.2.16.	Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca.....	69

2.4.2.17.	Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	69
2.4.2.18.	Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali ..	70
2.4.2.19.	Missione 19 – Relazioni internazionali	71
2.4.2.20.	Missione 20 – Fondi e accantonamenti	71
2.4.2.21.	Missione 50 – Debito pubblico	72
2.4.2.22.	Missione 60 – Anticipazioni finanziarie.....	72
2.4.2.23.	Missione 99 – Servizi per conto terzi.....	73
2.5.	LE PROGRAMMAZIONI SETTORIALI	74
2.5.1.	LA PROGRAMMAZIONE AL FABBISOGNO DI PERSONALE	74
2.5.2.	IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI	75
2.5.2.1.	Elenco delle principali alienazioni e valorizzazioni.....	75
2.5.3.	LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ..	75
2.5.3.1.	Elenco dei principali acquisti superiori a 140.000 euro.....	76
2.5.3.2.	Elenco dei principali acquisti superiori a 1 milione di euro.....	76
2.5.3.3.	La programmazione triennale degli acquisti e servizi informatici.....	76
2.5.4.	IL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI	77
2.5.4.1.	Elenco dei principali lavori pubblici superiori a 150.000 euro.....	77
2.5.5.	Altri eventuali strumenti di programmazione	77

PREMESSA

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

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

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Le Regioni individuano gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e della pianificazione territoriale e stabiliscono le forme e i modi della partecipazione degli enti locali all'elaborazione dei piani e dei programmi regionali.

La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

Considerando tali premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti e inseriscono due concetti di particolare importanza al fine dell'analisi in questione:

- a) l'unione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

A partire dal 01 gennaio 2016 gli enti locali trentini applicano il D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, con il quale viene riformato il sistema contabile nazionale per rendere i bilanci delle amministrazioni omogenei, confrontabili ed aggregabili e viene disciplinato, in particolare, nel principio contabile applicato della programmazione Allegato n. 4/1, il ciclo della programmazione e della rendicontazione.

La riforma contabile è stata recepita a livello locale con la legge provinciale 09 dicembre 2015, n. 18. L'articolo 151 del TUEL indica gli elementi a cui gli enti locali devono ispirare la propria gestione, con riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP), sulla cui base viene elaborato il bilancio di previsione finanziario. L'art. 170 del TUEL disciplina quindi il DUP, in sostituzione della Relazione Previsionale e Programmatica (RPP): tale strumento rappresenta la guida strategica ed operativa degli enti locali e "consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali ed organizzative".

Il DUP (Documento Unico di Programmazione) sostituisce il Piano Generale di Sviluppo e la Relazione Previsionale e Programmatica, inserendosi all'interno processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzo di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del D.M. 26 aprile 2013.

Dal 2015 tutti gli enti sono obbligati ad abbandonare il precedente sistema contabile introdotto dal D.Lgs. n. 77/95 e successivamente riconfermato dal D.Lgs. n. 267/2000 e ad applicare i nuovi principi contabili previsti dal D.Lgs. n. 118/2011, così come successivamente modificato e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014 il quale ha aggiornato, nel contempo, anche la parte seconda del Testo Unico degli Enti Locali, il D.Lgs. n. 267/2000, adeguandola alla nuova disciplina contabile.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il nuovo sistema dei documenti di bilancio risulta così strutturato:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP);
- lo schema di bilancio si riferisce a un arco della programmazione almeno triennale comprendendo le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D.Lgs. n. 118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo;
- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO): la prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La **Sezione Strategica (SeS)** individua gli indirizzi strategici dell'ente e in particolare le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al medesimo periodo. Inoltre definisce per ogni missione di bilancio gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il Gruppo Amministrazione Pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.

La **Sezione Operativa (SeO)** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione; prende in riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale, inoltre supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

Nell'Allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011, punto 8, *Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio*, si dispone che entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP). Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al

Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il principio applicato della programmazione fissa i seguenti indirizzi generali che sottendono la predisposizione del DUP e riguardano principalmente:

- 1) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo degli eventuali organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
- 2) l'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione.
Devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:
 - a) gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
 - b) i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
 - c) i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
 - d) la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
 - e) l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
 - f) la gestione del patrimonio;
 - g) il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
 - h) l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
 - i) gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;
- 3) disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa;

- 4) coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

L'art. 170 del D.Lgs. 267/2000 – Documento Unico di programmazione – così come sostituito dall'art. 74 del D.Lgs. 118/2011, introdotto dal D.Lgs. 126/2014, stabilisce che:

1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del Documento Unico di Programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.
2. Il Documento Unico di Programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.
3. Il Documento Unico di Programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.
4. Il Documento Unico di Programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
5. Il Documento Unico di Programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.
6. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento Unico di Programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
7. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento Unico di Programmazione.

La Commissione ARCONET ha chiarito che il termine del 31 luglio è obbligatorio, che il documento deve essere corredato dal parere del revisore dei conti e che è necessaria una deliberazione in Consiglio in tempi utili per predisporre la nota di aggiornamento.

Alla luce di quanto contenuto nella circolare del Consorzio dei Comuni dd. 14 giugno 2017, ns. prot. n. 12330 dd. 14 giugno 2017, qualora non sussistano le condizioni informative minime per delineare il quadro finanziario pluriennale, è possibile presentare i soli indirizzi strategici,

rimandando la predisposizione del documento completo alla successiva nota di aggiornamento al DUP.

Il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 verrà trasmesso – ad avvenuta acquisizione del parere preventivo dell'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo e del parere dell'organo di revisione – al Consiglio dei Sindaci per la sua approvazione.

1. SEZIONE STRATEGICA (SeS)

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

- analisi delle condizioni esterne:
considera il contesto economico, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente;
- analisi delle condizioni interne:
indirizzi generali di natura economico, finanziaria e patrimoniale dell'Ente; quadro delle risorse umane disponibili e della struttura organizzativa; modalità di gestione dei servizi pubblici locali e governance delle partecipate.

1.1. ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI ESTERNE

In tale sezione, per definire il quadro strategico e individuare le condizioni esterne all'ente, si prendono in riferimento le considerazioni trattate in seguito:

1.1.1. VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO E DELLA DOMANDA DI SPL (servizi pubblici locali)

Nel seguente paragrafo si andranno ad analizzare le principali variabili socio-economiche che riguardano il territorio amministrativo dell'ente.

Considerando le osservazioni sopracitate verranno prese in riferimento:

- l'analisi del territorio e delle strutture;
- l'analisi demografica;
- l'occupazione ed economia insediata.

1.1.1.1. Analisi del territorio e delle strutture

Per l'implementazione delle strategie risulta importante avere una buona conoscenza del territorio e delle strutture della Comunità.

1.1.1.1.1. Il territorio dell'Ente

Di seguito nella tabella vengono illustrati i dati di maggior rilievo che riguardano il territorio e le sue infrastrutture.

n.	Comuni membri	Superficie in kmq
1	Altopiano della Vigolana	44,88
2	Baselga di Pinè	40,84
3	Bedollo	27,46
4	Calceranica al Lago	3,37
5	Caldonazzo	21,46
6	Civezzano	15,52

7	Fierozzo	17,94
8	Fornace	7,24
9	Frassilongo	16,71
10	Levico Terme	62,88
11	Palù del Fersina	16,72
12	Pergine Valsugana	54,39
13	Sant'Orsola Terme	15,42
14	Tenna	3,14
15	Vignola Falesina	11,93

DATI AMBIENTALI

1) Rilievi montagnosi e/o collinari

- Altopiano della Vigolana e Becco di Filadonna
- Cima d'Orno
- Colle di Tenna
- Costalta
- Doss de Cuz
- Gronlait / Flavort
- Lagorai (Ruioch, Fregasoga, Setteselle, Sassorotto, Monte Croce)
- Pizzo di Vezzena, Mandriolo
- Monte Calisio / Argentario
- Monte Marzola
- Panarotta

2) Laghi

- Lago della Serraia
- Lago delle Buse
- Lago delle Piazze
- Lago di Caldonazzo
- Lago di Canzolino
- Lago di Erdemolo
- Lago di Levico
- Lago di Madrano
- Lago di Santa Colomba
- Lago di Valle

3) Fiumi e torrenti

- Fiume Brenta
- Rio Borcinago
- Rio Farinella
- Rio Fregasoga
- Rio Lenzi
- Rio Maggiore

- Rio Mala
 - Rio Merdar
 - Rio Molini
 - Rio Moreletti
 - Rio Negro
 - Rio Pissavacca
 - Rio Prighel
 - Rio Regnana
 - Rio Rigolor
 - Rio Sigismondi
 - Rio Silla
 - Rio Stalzam
 - Rio Tramborio
 - Rio Valsorda
 - Rio Vignola
 - Torrente Centa
 - Torrente Fersina
 - Torrente Garzillone
 - Torrente Mandola
 - Torrente Rombonos
 - Torrente Sella
- 4) Cascate
- Cascata del Lupo
 - Cascata di Vallimpach
 - Cascata del Rio Negro
- 5) Sorgenti
- Sorgente acque termali di Sant’Orsola Terme
 - Sorgenti arsenicali ferruginose di Vetriolo
- 6) Oasi di protezione naturale – parchi
- Alberè di Tenna – Tenna
 - Assizi / Vignola – Pergine Valsugana
 - Assizi / Vignola – Vignola Falesina
 - Caldonazzo – Brenta
 - Canneti di San Cristoforo – Pergine Valsugana
 - Canneto di Levico – Levico Terme
 - Inghiaie – Levico Terme
 - Laghestel – Baselga di Pinè
 - Lago Costa – Pergine Valsugana
 - Lago di Santa Colomba – Civezzano
 - Lago Pudro – Pergine Valsugana
 - Le Grave – Civezzano

- Monte Barco e della Gallina – Civezzano
- Monte Calvo – Pergine Valsugana
- Monte Piano – Palù di Fornace – Fornace
- Paludi di Sternigo – Baselga di Pinè
- Pizè – Pergine Valsugana
- Pizè – Tenna
- Redebus – Bedollo

7) Grotte e cavità

- Abisso Bosentino – Altopiano della Vigolana (ex Vattaro)
- Bus a Ronch – Altopiano della Vigolana (ex Vigolo Vattaro)
- Bus de la Grolla – Altopiano della Vigolana (ex Centa San Nicolò)
- Bus de le Zaule – Levico Terme
- Bus del Giaron – Pergine Valsugana
- Bus del Lapis – Altopiano della Vigolana (ex Vigolo Vattaro)
- Bus del Lumin – Altopiano della Vigolana (ex Vigolo Vattaro)
- Bus del Cranik – Caldonazzo
- Bus della Neo della Val Larga – Altopiano della Vigolana (ex Bosentino)
- Bus del Pasolot – Altopiano della Vigolana (ex Vigolo Vattaro)
- Bus del Stremì – Altopiano della Vigolana (ex Vigolo Vattaro)
- Bus della Val Lavinella – Altopiano della Vigolana (ex Vigolo Vattaro)
- Bus Prà Picol – Altopiano della Vigolana (ex Vigolo Vattaro)
- Camini del Stol – Altopiano della Vigolana (ex Vigolo Vattaro)
- Caverna del Vallone di Barco – Levico Terme
- Caverna dei Mughì – Altopiano della Vigolana (ex Vigolo Vattaro)
- Caverna del Frate – Altopiano della Vigolana (ex Vigolo Vattaro)
- Crepa al Vallimpach – Caldonazzo
- Grotta allo spiazzo della Volpe – Levico Terme
- Grotta Bridi Augusto – Altopiano della Vigolana (ex Vigolo Vattaro)
- Grotta Gabrielli – Altopiano della Vigolana (ex Vigolo Vattaro)
- Pozzo Cima Vigolana – Altopiano della Vigolana (ex Vigolo Vattaro)
- Pozzo dei Topi – Altopiano della Vigolana (ex Vigolo Vattaro)
- Pozzo del Piccone – Altopiano della Vigolana (ex Vattaro)
- Pozzo Secondo Becco di Filadonna – Altopiano della Vigolana (ex Vattaro)
- Sorgente Acquetta – Caldonazzo

8) Strutture ed infrastrutture viarie

- Ferrovia della Valsugana – Trento / Venezia
- S.P. 1 Calceranica – Bosentino
- S.P. 1 Lago di Caldonazzo
- S.P. 11 di Vetriolo
- S.P. 108 della Valle del Centa
- S.P. di Vignola
- S.P. 133 di Monterovere

- S.P. 135 sinistra Fersina
- S.P. 16 Colle di Tenna
- S.P. 228 di Levico
- S.P. 71 – Fersina di Avisio
- S.P. 8 della Valle dei Mocheni
- S.P. 83 di Pinè
- S.P. delle Quadrate
- S.P. di Montagnaga
- S.P. Santa Colomba
- S.S. 349 della Fricca
- S.S. 47

1.1.1.1.2. Le strutture dell'Ente

A completamento della analisi del territorio si ritiene opportuno elencare i principali immobili di proprietà dell'Ente utili a garantire servizi pubblici a beneficio di tutta la collettività:

- sede della Comunità – Piazza Gavazzi n. 4 – Pergine Valsugana (TN),
- Centro di Cottura in loc. Costa di Vigalzano – Pergine Valsugana (TN),
- Colonia G. Rea – Baselga di Pinè (TN).

1.1.1.2. Analisi demografica

Gran parte dell'attività amministrativa svolta dall'ente ha come obiettivo il soddisfacimento degli interessi e delle esigenze della popolazione, risulta quindi opportuno effettuare un'analisi demografica dettagliata.

Analisi demografica (A)		Dati
Popolazione legale all'ultimo censimento	n.	55328
Popolazione residente al 31/12/2023	n.	56011
Totale Popolazione	n.	56011
di cui:		
maschi	n.	27687
femmine	n.	28324
nuclei familiari	n.	
comunità/convivenze	n.	
Popolazione al 1/1/2023		
Totale Popolazione	n.	55648
nati nell'anno	n.	401
deceduti nell'anno	n.	513
Saldo naturale	n.	- 112
immigrati nell'anno	n.	2046
emigrati nell'anno	n.	1571
Saldo migratorio	n.	475
Popolazione al 31/12/2023		56011
Totale Popolazione	n.	56011
di cui:		

in età prescolare (0/6 anni)	n.	2634
in età scuola obbligo (7/14 anni)	n.	5186
in forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	n.	9027
in età adulta (30/65 anni)	n.	26845
in età senile (oltre 65 anni)	n.	12319

Trend storico del Tasso di natalità	2019	2020	2021	2022	2023
Tasso per mille	n.d.	7,2	7,6	7,3	7,2
Trend storico del Tasso di mortalità	2019	2020	2021	2022	2023
Tasso per mille	n.d.	11,1	9,3	9,7	9,2

Trend storico della popolazione	2019	2020	2021	2022	2023
In età prescolare (0/6 anni)	2983	2811	2758	2662	2634
In età scuola obbligo (7/14 anni)	5314	5307	5240	5211	5186
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	8644	8709	8836	8894	9027
In età adulta (30/65 anni)	26977	26822	26848	26779	26845
In età senile (oltre 65 anni)	11322	11427	11671	11981	12319

1.1.1.3. Occupazione ed economia insediata

Nelle tabelle sottostanti segue un'ulteriore analisi sul contesto socio-economico (si precisa che i dati al 31 dicembre 2023 non risultano disponibili in quanto è stata effettuata una revisione in data 29 febbraio 2024).

1.1.1.3.1. Andamento occupazionale

Andamento Occupazionale (dati forniti dal Centro per l'impiego)		
	dati al 31/12/2022	dati al 29/02/2024
-Disoccupati		
Maschi	1624	1235
Femmine	2166	1683
Totale	3790	2918
-In attesa di prima occupazione		
Maschi	82	48
Femmine	289	184
Totale	381	232

1.1.2. PARAMETRI ECONOMICI

Di seguito si riportano una serie di dati riferiti alle gestioni passate e all'esercizio in corso, che possono essere utilizzati per valutare l'attività dell'ente; con particolare riferimento ai principali indicatori di bilancio relativi alle entrate.

E1 – autonomia finanziaria: (entrate tributarie + entrate extra tributarie) / entrate correnti

E2 – autonomia impositiva: entrate tributarie / entrate correnti

E3 – prelievo tributario pro capite: entrate tributarie / popolazione

E4 – indice di autonomia tariffaria propria: proventi da servizi / entrate correnti

Denominazione indicatori	2022	2023	2024	2025	2026	2027
E1 - Autonomia finanziaria	17,816%	17,267%	23,589%	23,011%	21,865%	21,865%
E2 - Autonomia impositiva	0,000%	0,000%	0,000%	0,000%	0,000%	0,000%
E3 - Prelievo tributario pro capite	0,000%	0,000%	0,000%	0,000%	0,000%	0,000%
E4 - Indice di autonomia tariffaria propria	14,089%	13,533%	14,134%	14,579%	14,975%	14,975%

Vengono quindi esposti anche i principali dati relativi alla spesa:

S1 – Rigidità delle spese correnti: (spesa del personale + interessi passivi + rimborso quota capitale) / entrate correnti

S2 – Incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti: interessi passivi / spesa corrente

S3 – Incidenza della spesa del personale sulle spese correnti: spesa del personale / spese correnti

S4 – Spesa media del personale: spesa del personale / n. di addetti

S5 – Copertura delle spese correnti con trasferimenti correnti: trasferimenti correnti / spesa corrente

S6 – Spese correnti pro capite: spese correnti / n. abitanti

S7 – Spese in conto capitale pro capite: spese in conto capitale / n. abitanti

Denominazione indicatori	2022	2023	2024	2025	2026	2027
S1 – Rigidità delle Spese correnti	20,597%	20,864%	24,496%	21,372%	23,659%	23,659%
S2 – Incidenza degli Interessi passivi sulle Spese correnti	0,000%	0,000%	0,001%	0,005%	0,005%	0,005%
S3 – Incidenza della Spesa del personale sulle Spese correnti	22,201%	22,472%	21,377%	20,718%	22,409%	22,409%
S4 – Spesa media del personale	€ 42.861,96	€ 47.905,60	€ 57.021,14	€ 48.242,21	€ 51.993,98	€ 51.993,98
S5 – Copertura delle Spese correnti con Trasferimenti correnti	88,583%	89,109%	66,685%	74,653%	74,024%	74,024%
S6 – Spese correnti pro capite	€ 274,38	€ 287,69	€ 385,75	€ 353,36	€ 352,11	€ 352,17
S7 – spese in conto capitale pro capite	€ 48,10	€ 47,11	€ 166,19	€ 23,29	€ 19,72	€ 19,73

I dati dell'esercizio 2022 e 2023 sono desumibili dal conto consuntivo, mentre quelli relativi agli anni dal 2024 al 2027 sono stati ripresi dal bilancio di previsione.

Si evidenzia che a partire dall'anno 2020 la spesa per il trattamento di fine rapporto e i relativi anticipi risulta inclusa nel Macroaggregato 4 – Trasferimenti correnti.

Di seguito si riporta la Tabella dei parametri obiettivi per gli Enti ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario.

	Parametri di deficitarietà	2025	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide – ripiano disavanzo, personale e debito – su entrate correnti) maggiore del 48%	☐ SI	☒ NO
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	☒ SI	☐ NO
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	☐ SI	☒ NO
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	☐ SI	☒ NO
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	☐ SI	☒ NO
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiori dell'1%	☐ SI	☒ NO
P7	Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento) maggiore dello 0,60%	☐ SI	☒ NO
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	☒ SI	☐ NO
Gli enti locali che rispettano almeno cinque dei suddetti parametri non sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, TUEL.			

Sulla base dei parametri su indicati l'ente NON è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie.

1.2. ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI INTERNE

Al punto 8.1 dell'allegato 4.1 del D.Lgs. 118/2011 si prevede che con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede un approfondimento dei seguenti contesti e la definizione dei contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali prendendo in considerazione il periodo del mandato.

PIANO TERRITORIALE DI COMUNITÀ

Una delle competenze più importanti della Comunità è quella di elaborare il Piano Territoriale di Comunità (PTC) e l'obiettivo del Piano è quello di individuare le strategie per lo sviluppo sostenibile del territorio, inquadrando entro una prospettiva comune le tendenze e le vocazioni già in atto nel tessuto economico, sociale, culturale e ambientale nell'Alta Valsugana. L'Assemblea della Comunità con deliberazione n. 30 dd. 7 ottobre 2013 ha approvato il DOCUMENTO PRELIMINARE DEFINITIVO, il DOCUMENTO DI SINTESI DEI RISULTATI DEL TAVOLO e il primo SCHEMA DI RAPPORTO AMBIENTALE.

L'approvazione, da parte dell'Assemblea della Comunità, del Documento preliminare definitivo, del Documento di sintesi dei risultati del Tavolo di confronto e consultazione e del primo Schema di rapporto ambientale rappresenta un momento di sintesi importante nel quale i risultati dello studio analitico del territorio della comunità, delle sue potenzialità, dei suoi punti di forza e delle sue debolezze si sono raccordati con le istanze e gli indirizzi espressi dalla cittadinanza, dai portatori d'interesse e dalle amministrazioni. Il processo seguito per l'elaborazione dei documenti è stato svolto in ottemperanza a quanto indicato dalla Giunta Provinciale con la deliberazione n. 2715 del 13 novembre 2009 e le fasi fondamentali possono essere così sintetizzate.

Nella prima fase è stata redatta una prima proposta di Documento preliminare, che delinea gli indirizzi generali, le strategie e gli obiettivi che la Comunità intende perseguire con il Piano territoriale. Successivamente la Comunità ha attivato un Tavolo di confronto e consultazione, al quale hanno partecipato i soggetti pubblici e i soggetti privati portatori di interessi (associazioni di carattere economico, sociale, culturale e ambientale) presenti sul territorio. I lavori del Tavolo hanno permesso di mettere a fuoco, partendo dagli argomenti trattati nella proposta di Documento preliminare, l'orizzonte comune verso il quale la Comunità intende incamminarsi e i risultati sono stati utilizzati per l'elaborazione del Documento di sintesi del Tavolo di confronto e consultazione e del Documento preliminare definitivo. L'approvazione da parte dell'Assemblea dei due documenti e del primo Schema di Rapporto ambientale ha chiuso questa prima parte del processo che continuerà con la convocazione della Conferenza per la stipula dell'Accordo-quadro di programma: il passo decisivo e propedeutico alla redazione del vero e proprio Piano Territoriale della Comunità.

La Giunta della Comunità, in data 23 giugno 2015 con deliberazione n. 112, ha preso atto dell'elaborazione del Piano territoriale della Comunità Alta Valsugana e Bersntol redatto ai sensi della legge provinciale 4 marzo 2008, n. 1 e s.m.i.

La proposta di Piano è stata illustrata ai Sindaci in data 25 giugno 2015 ed alla Commissione Urbanistica e Programmazione della Comunità riunitasi nella stessa data.

Con deliberazione n. 18 dd. 30 giugno 2015 l'Assemblea della Comunità ha adottato ai sensi

dell'art. 23 della L.P. 1/2008 il Piano Territoriale della Comunità.

Con il medesimo atto è stato disposto:

- la pubblicazione del provvedimento di adozione del piano sul Bollettino Ufficiale della Regione,
- il deposito del Piano per novanta giorni consecutivi in tutti i suoi elementi a disposizione del pubblico,
- la trasmissione del Piano ai Comuni facenti parte dell'ambito per la formulazione delle osservazioni, nonché alla Provincia per la verifica della sua coerenza con il piano urbanistico provinciale e con gli strumenti di pianificazione e con la programmazione di settore.

In seguito alla prima adozione, il progetto di Piano, completo di tutta la documentazione (cartografia, relazione illustrativa, norme di attuazione, rapporto ambientale, schede d'azione, allegati di approfondimento tematico) è stato pubblicato sul sito web istituzionale della Comunità ed è stato depositato a disposizione del pubblico per la durata di 90 giorni dal 15 luglio 2015. L'avviso di deposito è stato pubblicato sul quotidiano "Trentino" in data 14 luglio 2015 e sul Bollettino Ufficiale n. 28/I-II del 14 luglio 2015.

Nel periodo di deposito sono state presentate dai soggetti interessati le relative osservazioni.

Ai fini del loro esame e della predisposizione delle relative risposte in forma sintetica, le osservazioni sono state raccolte in una tabella riepilogativa, costituente uno specifico allegato di piano.

Successivamente al periodo di deposito previsto dalla legge, sono pervenute anche ulteriori osservazioni che non sono state espressamente considerate nell'ambito del documento di risposta ed allegato di piano, ma comunque prese anch'esse in visione quali elementi collaborativi utili ai fini della stesura definitiva del piano, tenendo quindi comunque conto dei suggerimenti dei soggetti interessati, ferma restando l'assoluta preminenza dell'interesse pubblico perseguito con lo strumento di pianificazione urbanistica territoriale della Comunità.

In generale l'esame delle osservazioni è avvenuto nell'ottica di verificare e considerarne i contenuti, recependo i suggerimenti costituenti un valido contributo per migliorare e perfezionare i contenuti del progetto di piano, fermi restando i principi generali ispiratori dello stesso e sempre valutandole secondo un principio di sostenibilità.

Contemporaneamente al deposito, il Piano è stato inviato a tutti i Comuni della Comunità (prot. n. 18690 dd. 16 luglio 2015), assegnando 90 giorni dal ricevimento della documentazione per l'espressione del parere di competenza; hanno trasmesso apposita comunicazione le amministrazioni comunali di Baselga di Pinè, Calceranica al Lago, Caldonazzo, Centa San Nicolò (Comune Altopiano della Vigolana), Civezzano, Pergine Valsugana, Sant'Orsola Terme.

Anche la valutazione delle osservazioni dei Comuni è avvenuta nell'ottica di approfondire e migliorare i contenuti del progetto di piano ai fini di una migliore completezza di obiettivi; le osservazioni hanno riguardato modifiche puntuali e/o di rettifica, con particolare riferimento alla verifica degli ambiti di protezione fluviale e alle aree agricole di pregio rispetto agli insediamenti.

A seguito della ricalibratura del PTC rispetto alla nuova L.P. 15/2015 e alle osservazioni presentate da tutti i soggetti interessati, la Comunità ha ritenuto opportuno avviare un'ulteriore fase di partecipazione informale con le Amministrazioni comunali, organizzando

una serie di incontri per ambiti territoriali omogenei, con l'obiettivo di coinvolgere gli amministratori nella fase di riadozione del progetto di piano.

Il progetto di Piano è stato inoltre trasmesso alla P.A.T. per la verifica della sua coerenza con il PUP, con gli strumenti di pianificazione e con la programmazione di settore (prot. n. 18691 dd. 16 luglio 2015).

In data 10 novembre 2015, prot. 28620, l'Assessorato alla coesione territoriale, urbanistica, enti locali ed edilizia abitativa della PAT ha trasmesso alla Comunità il parere formulato dalla Commissione provinciale per l'urbanistica ed il paesaggio (verbale 21/2015) sul Piano territoriale adottato, riconoscendo l'approfondito lavoro di analisi e di pianificazione strategica avviato dalla Comunità, proponendo allo stesso osservazioni di carattere generale e puntuale, richiamando comunque l'importanza della fase di passaggio normativo – caratterizzato dall'entrata in vigore della L.P. 15/2015 – che ha ridefinito il procedimento di approvazione dei piani territoriali e ne ha rivisto in parte i contenuti rafforzando la distinzione tra componenti strategiche e conformative dello strumento urbanistico delle Comunità.

Le osservazioni evidenziate dalla CUP hanno riguardato sostanzialmente:

- semplificazione e migliore leggibilità, aggiornamenti, incongruenze dell'apparato cartografico;
- precisazioni puntuali rispetto agli strumenti provinciali di pianificazione del pericolo idrogeologico;
- precisazioni puntuali rispetto alla Carta delle tutele paesistiche del PUP, alla tutela del suolo e delle acque, alla Carta delle risorse idriche e della criticità idrica sotterranea, inquinamento acustico;
- verifica perimetrazione aree agricole e aree agricole di pregio;
- aggiornamenti rispetto ad alcune nuove varianti di PRG approvate;
- precisazioni puntuali rispetto alle aree produttive del settore secondario di livello provinciale, aree per servizi, insediamenti, sistema insediativo e infrastrutture;
- precisazioni puntuali rispetto alle norme di attuazione e al Rapporto Ambientale.

Nel corso del procedimento per la seconda adozione i contenuti del PTC sono stati dunque aggiornati, integrati e modificati sulla base delle osservazioni pervenute dalla Provincia che, nella sostanza, non modificano l'impostazione e le scelte generali del piano. Per quanto riguarda la VAS del piano, viene elaborato il Rapporto Ambientale nella sua versione definitiva; esso restituisce in forma estesa il processo di valutazione che ha accompagnato il PTC nelle diverse fasi nell'ambito del parere CUP.

Si evidenzia che la "...precisazione dei perimetri delle aree agricole ed agricole di pregio... del PUP nonché "...l'approfondimento delle indicazioni relative agli elementi delle reti ecologiche e ambientali, comprese le aree di protezione fluviale rispondenti al piano generale di utilizzazione delle acque pubbliche..." competono espressamente al Piano territoriale di Comunità ai sensi dell'articolo 23 della legge urbanistica provinciale, e trovano ulteriori riferimenti e conferme nelle disposizioni di cui agli artt. 23, 37 e 38 del Piano urbanistico provinciale 2008.

L'approfondimento (sia metodologico che sostanziale) e la conclusiva rappresentazione cartografica nonché la disciplina normativa dei temi suddetti sono stati suffragati, nel progetto del Piano territoriale di Comunità, da due specifici studi settoriali che costituiscono parte integrante e sostanziale:

- Il sistema delle acque superficiali: stato di qualità e definizione dei criteri per la gestione e la valorizzazione degli ambiti fluviali e lacustri;
- Sistemi territoriali agricoli e forestali: analisi e prospettive.

Alcune previsioni del PTC, in particolare quelle relative alle zone agricole ed alle zone di protezione fluviale, - anche per gli effetti conformativi ad esse attribuiti dalla legge provinciale 15/2015 - possono determinare modifica di destinazione dei beni gravati dall'uso civico.

Ciò premesso la Comunità, verificata l'interferenza delle previsioni di PTC di aree agricole (di pregio e non) e di zone di protezione fluviale con i beni di uso civico, e constatata la modifica di destinazione di questi ultimi, ha acquisito il parere obbligatorio delle amministrazioni interessate (ASUC e Comuni) come previsto dalla L.P. 6/2005 "Nuova disciplina dell'amministrazione dei beni di uso civico".

In presenza di pareri non completamente favorevoli (9 amministrazioni su 33 interessate), la Comunità ha successivamente richiesto alla PAT l'attivazione della procedura delineata dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1479 dd. 19 luglio 2013, finalizzata alla valutazione della compatibilità del nuovo strumento urbanistico con il soddisfacimento delle esigenze della collettività beneficiaria del diritto di uso civico nonché con la tutela e valorizzazione dell'ambiente, del paesaggio e con il Piano urbanistico provinciale.

Tale verifica si è tenuta in data 30 maggio 2017 presso la sede della Comunità (verbale agli atti prot. n. 11306 dd. 01 giugno 2017), con esito sostanzialmente positivo fatte salve le richieste di:

- approfondire attentamente, escludendo se possibile, "... l'obbligo di dotarsi della perizia idrobiologica-forestale ..." per gli interventi nei territori soggetti all'uso civico ricadenti in aree di protezione fluviale a funzionalità ecologica elevata, secondo quanto previsto nelle schede linee d'azione del Piano territoriale (obbligo di perizia previsto dall'azione sigla AF1- 05, versione preliminare dopo un primo incontro con ASUC e Comuni);
- stralciare un'area agricola di pregio a monte dell'abitato di Brusago.

A seguito degli approfondimenti effettuati ed in parziale accoglimento delle richieste emerse nell'incontro del 30 maggio 2017, gli elaborati del PTC sono stati modificati in via definitiva.

Tenuto conto delle osservazioni e dei pareri pervenuti, le modifiche e le integrazioni al Piano, redatto dal Servizio Urbanistica della Comunità, hanno sostanzialmente riguardato cartografie, rapporto Ambientale, norme di attuazione ed approfondimenti tematici (dimensionamento e verifica patrimonio esistente, aree produttive e di riqualificazione, servizi, aree di protezione fluviale).

Il PTC è sostenuto dal documento di valutazione ambientale strategica, rapporto ambientale che fornisce tutti gli elementi valutativi a sostegno della coerenza urbanistica e della compatibilità ambientale delle nuove scelte operate dal piano e che pertanto anche per quanto attiene la verifica ambientale è possibile procedere alla seconda e definitiva adozione del PTC, ai sensi dell'articolo della L.P. 15/2015, considerando il Piano conforme agli obiettivi generali, alle scelte strategiche ed alla indicazioni dello sviluppo sostenibile e durevole del territorio, così come delineato nel citato Rapporto ambientale e riportato nella sopra richiamata dichiarazione di sintesi.

Dato infine atto che, diversamente dalla prima adozione del PTC, con l'entrata in vigore della nuova legge urbanistica provinciale 15/2015, l'adozione del PTC comporta l'applicazione delle misure di salvaguardia previste dall'articolo 47 "Salvaguardia del PTC e del PRG", che saranno applicate dai Comuni sulle domande di permesso di costruire e SCIA in contrasto con le nuove previsioni adottate, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

La proposta di Piano aggiornata ed integrata sulla base delle osservazioni e di come sopra descritto è stata illustrata ai Sindaci durante la Conferenza che si è tenuta in data 6 luglio 2017. Con deliberazione del Consiglio n. 14 dd. 24 luglio 2017 si è provveduto alla seconda e

definitiva adozione del Piano territoriale della Comunità (PTC) Alta Valsugana e Bersntol.

Il Piano Territoriale della Comunità è stato approvato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 531 dd. 19 aprile 2019, pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione n. 19 dd. 09 maggio 2019. Il Piano risulta pertanto in vigore dal 10 maggio 2019.

PIANO SOCIALE DI COMUNITÀ

Il Piano Sociale di Comunità è lo strumento con cui sono programmate le politiche sociali per il territorio e che permette alla Comunità di rispondere al meglio ai bisogni della popolazione.

Il Piano Sociale, alla luce delle recenti riforme in Provincia di Trento e in modo particolare la Legge Provinciale n. 13/2007, si configura come lo strumento di programmazione delle politiche sociali territoriali, strategico e funzionale alla progettazione degli interventi e delle prestazioni che vanno a definire il sistema integrato dei servizi sociali attraverso una governance di territorio, ovvero attraverso la mobilitazione delle risorse vitali di ciascuna comunità. Il piano sociale è approvato dalla Comunità sulla base della proposta formulata dal tavolo territoriale, organo di consulenza e di proposta composto dagli stakeholders del territorio.

Nel corso del 2022 è stata aggiornata la composizione del tavolo territoriale ed è stata costituita la nuova sezione anziani del tavolo, prevista dalla Legge Provinciale n. 13/2007, con l'obiettivo di analizzare i bisogni e le risorse del territorio, lo stato dei servizi esistenti, le priorità d'intervento. Il lavoro di analisi di tale sezione del tavolo, oltre a dare stimoli importanti per la gestione dei servizi attivi a favore del target anziani, è propedeutico anche alla costituzione del presidio inter-istituzionale Spazio argento, messo a regime presso ogni Comunità nel corso del 2023.

Il frutto di tali analisi è riportato in una specifica sezione del piano sociale 2023 - 2025, approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 24 dd. 30 ottobre 2023.

Il processo di pianificazione che porta alla stesura del documento è caratterizzata da una partecipazione ed un coinvolgimento significativi dei componenti del tavolo territoriale dei gruppi tematici nonché della sezione anziani, che si sono riuniti al fine di predisporre l'analisi dello stato dei servizi e degli interventi esistenti, identificare i bisogni presenti sul territorio e programmare le azioni da implementare.

Il Servizio Socio – Assistenziale della Comunità, infatti, nel suo agire è guidato dalla metodologia della pianificazione partecipata la quale, coinvolgendo i testimoni privilegiati e i portatori di interesse e quindi non solo i rappresentanti delle Istituzioni, ma anche il privato sociale, l'associazionismo e il volontariato, rende la comunità protagonista dello sviluppo e della crescita del proprio territorio. In questo modo il Servizio Sociale si impegna a promuovere il benessere dei cittadini attraverso la progettazione di specifiche azioni di prevenzione del disagio e promozione di stili di vita e di relazione orientati al benessere della persona e dell'intera comunità.

Si ricordano in quest'ottica le azioni di sensibilizzazione sul tema delle demenze che da anni vedono impegnata la Comunità con la collaborazione dei Comuni dell'ambito territoriale di competenza. Azioni che continueranno anche nel 2025 con uno specifico contributo integrativo da parte della Provincia per la creazione di Comunità amiche delle persone con demenza.

1.2.1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Con l'obiettivo di costruire un'ottima gestione strategica, si deve necessariamente partire da un'analisi della situazione attuale, prendendo in considerazione le strutture fisiche poste nel territorio di competenza dell'ente e dei servizi erogati da quest'ultimo. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate, con riferimento alla loro struttura economica e finanziaria e gli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

A tal fine si evidenzia che l'ente, oltre alla sede principale e alle sedi periferiche, non dispone di strutture specifiche destinate all'erogazione di servizi pubblici.

Per una corretta valutazione delle attività programmate attribuite ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti, si evidenziano le principali tipologie di servizio, con indicazione delle modalità di gestione:

nell'ambito del diritto allo studio:

- ⇒ servizio di mensa scolastica, gestito in affidamento a terzi,
- ⇒ servizio di ludobus estivo, gestito in affidamento a terzi,
- ⇒ servizio di colonia estiva, gestito in affidamento a terzi;

nell'ambito dei servizi socio – assistenziali:

- ⇒ servizio di assistenza domiciliare (assistenza e cura della persona, mensa a domicilio, lavanderia), gestito sia in affidamento a terzi e che in proprio,
- ⇒ centri per anziani, gestiti sia in affidamento a terzi (servizio di trasporto) che in proprio (attività di socializzazione e servizio di trasporto),
- ⇒ centri per minori, gestiti in affidamento a terzi,
- ⇒ inserimenti in struttura, gestiti in affidamento a terzi.

Con riferimento alle funzioni esercitate su delega, si evidenzia che:

- ⇒ nell'ambito dei servizi ai Comuni, allo stato attuale viene gestito in modo centralizzato il servizio spiagge sicure.

1.2.2. INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETÀ PARTECIPATE

Con riferimento all'ente si riportano, nella tabella sottostante, le principali informazioni riguardanti le società e la situazione economica risultante dagli ultimi bilanci approvati:

Consorzi:

1) Consorzio dei Comuni Trentini

Codice fiscale: 01533550222

Attività prevalente: prestare ai soci ogni forma di assistenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore formativo, contrattuale, amministrativo, contabile, legale, fiscale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico

Quota di partecipazione: 0,54%

Bilancio	Valore della produzione	Utile o perdita d'esercizio
2013	€ 4.782.061	€ 21.184
2014	€ 3.484.994	€ 20.842
2015	€ 3.389.051	€ 178.915
2016	€ 3.935.093	€ 380.756
2017	€ 3.760.623	€ 339.479
2018	€ 3.906.831	€ 383.476
2019	€ 4.240.546	€ 436.279
2020	€ 3.885.376	€ 522.342
2021	€ 4.397.980	€ 601.289
2022	€ 4.527.917	€ 643.870
2023	€ 6.333.145	€ 943.728

Società per Azioni:

1) Trentino Digitale S.p.A.

Codice fiscale: 00990320228

Attività prevalente: progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo Elettronico Trentino (SINET)

Quota di partecipazione: 0,2139%

Bilancio	Valore della produzione	Utile o perdita d'esercizio
2013	€ 55.057.009	€ 705.703
2014	€ 47.788.236	€ 1.156.857
2015	€ 43.214.909	€ 122.860
2016	€ 41.220.316	€ 216.007
2017	€ 40.241.109	€ 892.950
2018	€ 59.650.400	€ 1.595.918
2019	€ 56.372.696	€ 1.191.222
2020	€ 58.767.111	€ 988.853
2021	€ 61.183.173	€ 1.085.552
2022	€ 60.701.895	€ 587.235
2023	€ 58.845.473	€ 956.484

- 2) Trentino Riscossioni S.p.A.
 Codice fiscale: 02002380224
 Attività prevalente: riscossione
 Quota di partecipazione: 0,4821%

Bilancio	Valore della produzione	Utile o perdita d'esercizio
2013	€ 3.426.355	€ 213.930
2014	€ 3.776.182	€ 230.668
2015	€ 4.115.919	€ 275.094
2016	€ 4.389.948	€ 315.900
2017	€ 4.854.877	€ 235.574
2018	€ 5.727.647	€ 482.739
2019	€ 6.661.412	€ 368.974
2020	€ 5.221.703	€ 405.244
2021	€ 5.519.879	€ 93.685
2022	€ 7.030.215	€ 267.962
2023	€ 7.811.386	€ 338.184

Il comma 3 dell'art. 8 della Legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27 dispone che la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle Autonomie locali, definisca alcune azioni di contenimento della spesa che devono essere attuate dai Comuni e dalle Comunità, tra le quali, quelle indicate alla lettera e), vale a dire "la previsione che gli enti locali che in qualità di soci controllano singolarmente o insieme ad altri enti locali società di capitali impegnino gli organi di queste società al rispetto delle misure di contenimento della spesa individuate dal Consiglio delle Autonomie Locali d'intesa con la Provincia; l'individuazione delle misure tiene conto delle disposizioni di contenimento della spesa previste dalle leggi provinciali e dai relativi provvedimenti attuativi rivolte alle società della Provincia indicate nell'articolo 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3; in caso di mancata intesa le misure sono individuate dalla Provincia sulla base delle corrispondenti disposizioni previste per le società della Provincia."

Detto art. 8 ha trovato attuazione nel "Protocollo d'Intesa per l'individuazione delle misure di contenimento delle spese relative alle società controllate dagli enti locali", sottoscritto in data 20 settembre 2012 tra Provincia autonoma di Trento e Consiglio delle Autonome locali.

In tale contesto giuridico viene a collocarsi il processo di razionalizzazione previsto dal comma 611 della legge di stabilità 190/2014, che ha introdotto la disciplina relativa alla predisposizione di un piano di razionalizzazione delle società partecipate locali, allo scopo di assicurare il "coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato".

L'Assemblea della Comunità – con propria deliberazione n. 10 dd. 27 aprile 2015 – ha approvato quindi il piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie, comprensivo della relazione tecnica.

L'approvazione del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (TUEL sulle società partecipate) ha imposto nuove valutazioni in merito all'opportunità / necessità di razionalizzare le partecipazioni degli enti locali in organismi gestionali esterni.

Con deliberazione del Consiglio n. 18 dd. 28 settembre 2017 si è provveduto ad effettuare una ricognizione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal Decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 e ex art. 7, comma 10, della L.P. 19/2016.

Con tale provvedimento si è deliberato di procedere entro un anno dall'esecutività del medesimo, per i motivi in esso contenuti, all'alienazione della partecipazione della Comunità territoriale dell'Alta Valsugana e Bersntol nella società Azienda per il Turismo Valsugana soc. coop., nella società Azienda per il Turismo Altopiano di Pinè e valle di Cembra s.cons r.l. e nella società Ice Rink Pinè s.r.l. alle condizioni previste dal combinato disposto dei relativi Statuti e del D.Lgs. 175/2016 e ss.mm. e ii., demandando agli uffici la predisposizione delle procedure amministrative necessarie per l'alienazione.

Le partecipazioni nelle Aziende per il Turismo e nella società Ice Rink Pinè s.r.l. sono state dismesse.

La nota informativa sulle società partecipate, adempimento previsto dall'art. 11, comma 6, lett. j) del D.Lgs. 118/2011, ha sostituito il precedente obbligo di verifica di crediti e debiti tra Ente locale e società partecipate previsto dall'art. 6, comma 4 del D.L. 95/2012, oggi abrogato.

L'adempimento è necessario per evitare il formarsi di passività latenti nel bilancio dell'ente locale e per salvaguardare, di conseguenza, gli equilibri di bilancio.

1.2.3. RISORSE, IMPIEGHI E SOSTENIBILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA

Per effettuare una valida programmazione finanziaria si deve necessariamente partire da una valutazione dei risultati delle gestioni precedenti. A tal fine nella tabella che segue si riportano per ciascuno degli ultimi tre esercizi:

- le risultanze finali della gestione complessiva dell'ente;
- il saldo finale di cassa;
- l'indicazione riguardo l'utilizzo o meno dell'anticipazione di cassa.

Nei paragrafi che seguono sono riportati, con riferimento alle entrate ed alla spesa, gli andamenti degli ultimi esercizi chiusi.

Denominazione	2021	2022	2023
Risultato di Amministrazione	€ 5.723.195,75.=	€ 6.186.811,84.=	€ 6.138.589,01.=
di cui fondo di cassa 31/12	€ 4.404.609,35.=	€ 7.711.672,74.=	€ 7.372.547,38.=
Utilizzo anticipazioni di cassa	€ 0,00.=	€ 0,00.=	€ 0,00.=

Nei paragrafi che seguono sono riportati, con riferimento alle entrate ed alla spesa, gli andamenti degli ultimi esercizi.

1.2.4. LE ENTRATE

L'individuazione delle fonti di finanziamento costituisce uno dei principali momenti in cui l'ente programma la propria attività, si evidenzia l'andamento storico e prospettico delle entrate nel periodo 2023/2027

ENTRATE	2023	2024	2025	2026	2027
Avanzo applicato	3.559.037,29	4.480.152,44	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	5.444.042,49	5.542.074,83	405.314,72	842.487,99	842.487,99
Totale Titolo 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2: Trasferimenti correnti	14.348.276,14	14.408.175,89	14.775.372,92	14.598.912,93	14.598.912,93
Totale Titolo 3: Entrate Extratributarie	4.400.374,02	4.447.938,72	4.416.199,15	4.085.257,83	4.085.257,83
Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale	1.780.033,16	2.036.474,77	1.500.011,84	1.300.031,45	1.300.031,45
Totale Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 6: Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
Totale Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	3.010.000,00	3.200.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Totale	36.541.763,10	38.114.816,65	28.096.898,63	27.826.690,20	27.826.690,20

Nel rispetto del principio contabile n. 1, nei paragrafi che seguono si riporta una analisi delle entrate stanziare riguardo al gettito previsto delle principali entrate tributarie e derivanti da servizi pubblici per le varie tipologie di tributi (Imposta Immobiliare, TARI, ecc...).

1.2.4.1. Le Entrate Tributarie

Con riferimento alle entrate tributarie, per una valutazione sui vari tributi e sul relativo gettito, la seguente tabella sottolinea, per le varie tipologie di tributi, l'andamento relativo al periodo 2023-2027:

TITOLO 1: Entrate tributarie	2023	2024	2025	2026	2027
Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104: Compartecipazione di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301: Fondi perequativi da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Amministrazioni Centrali					
Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o dalla Provincia Autonoma (solo per Enti Locali)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Si evidenzia che l'Ente – per sua natura – non ha entrate tributarie.

1.2.4.2. Le Entrate da servizi pubblici

Si prendono in esame le entrate da servizi corrispondenti al periodo 2023-2027:

TITOLO 3: Entrate extratributarie (Entrate da servizi)	2023	2024	2025	2026	2027
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	2.797.232,94	2.665.189,22	2.797.917,22	2.797.917,22	2.797.917,22
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Interessi attivi	67.620,53	171.655,90	171.000,00	171.000,00	171.000,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi di capitale	5.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Tipologia 500: Rimborsi ed altre entrate correnti	1.530.520,55	1.611.093,60	1.443.281,93	1.112.340,61	1.112.340,61
Totale	4.400.374,02	4.447.938,72	4.416.199,15	4.085.257,83	4.085.257,83

1.2.4.3. Il finanziamento di investimenti con indebitamento

Per il finanziamento degli investimenti l'ente non ha fatto e non prevede di fare ricorso all'indebitamento presso istituti di credito.

La tabella che segue riporta l'andamento storico degli esercizi 2023 – 2027 per il Titolo 6 "Accensione prestiti" e il Titolo 7 "Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere"; tali informazioni risultano interessanti nel caso in cui l'ente preveda di fare ricorso all'indebitamento presso istituti di credito.

Il ricorso all'indebitamento, oltre che a valutazioni di convenienza economica, è subordinato al rispetto di alcuni vincoli legislativi. Si ricorda, in particolare, la previsione dell'articolo 204 del TUEL in materia di limiti al ricorso all'indebitamento e i vincoli di finanza pubblica che non considerano un'entrata rilevante ai fini del pareggio di bilancio l'entrata da accensione prestiti.

Titolo 6: accensione prestiti	2023	2024	2025	2026	2027
Tipologia 100: emissione titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7: Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-	-	-
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
Totale investimenti con indebitamento	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00

La Comunità non ha mai contratto alcuna forma di prestito, fatta salva l'anticipazione di cassa concessa dal Tesoriere, per far fronte ad eventuali pagamenti indifferibili ed urgenti, in attesa della copertura finanziaria da parte della Provincia. Di fatto negli ultimi anni l'ente non si è mai avvalso di tale facoltà.

1.2.4.4. I trasferimenti e le altre entrate in conto capitale

Prendendo sempre in esame le risorse destinate agli investimenti, segue una tabella dedicata ai trasferimenti in conto capitale iscritti nel Titolo 4:

Titolo 4: Entrate in conto capitale	2023	2024	2025	2026	2027
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	1.602.033,16	1.858.474,77	1.322.011,84	1.122.031,45	1.122.031,45
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	178.000,00	178.000,00	178.000,00	178.000,00	178.000,00
Totale	1.780.033,16	2.036.474,77	1.500.011,84	1.300.031,45	1.300.031,45

1.2.4.5. Investimenti finanziari con le risorse del PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR - utilizza le risorse messe a disposizione dell'Unione europea con il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU).

Il Governo intende promuovere la crescita e renderla duratura attraverso la rimozione degli ostacoli che lo hanno da sempre impedito.

L'Unione europea ha richiesto all'Italia la presentazione del piano di riforme e di investimenti e il documento predisposto dal Governo e presentato all'Unione europea prevede interventi riformatori nella pubblica amministrazione, nella giustizia, nella concorrenza e nelle semplificazioni, a cui si aggiunge la riforma fiscale.

Il PNRR si articola in 6 missioni - digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura, rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute – e prevede progetti di riforma nel campo della pubblica amministrazione, della giustizia, della semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza.

L'ente, partecipando ai bandi e agli avvisi di finanziamento promossi dai vari Ministeri, ha ottenuto risorse PNRR per la realizzazione dei seguenti investimenti:

- 1) Sostegno capacità genitoriali e prevenzione vulnerabilità di famiglie e bambini
- 2) Autonomia degli anziani non autosufficienti (in convenzione con il Comune di Sant'Orsola, proprietario dello stabile e titolare del finanziamento; è prevista l'installazione di tecnologia assistiva in due miniappartamenti)
- 3) Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per la dimissione anticipata assistita e per prevenire l'ospedalizzazione
- 4) Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out degli operatori sociali
- 5) Percorsi di autonomia per persone con disabilità (sottoscritto accordo sia la Comunità Valsugana e Tesino che con la Comunità di Primiero per la gestione da parte di tali enti dei fondi vincolati alle strutture abitative di Torcegno e di Primiero San Martino di Castrozza)

Di seguito si evidenziano gli interventi in essere o programmati:

Intervento	Linea di intervento	Missione / Componente		Termine previsto	Importo totale progetto	Importo finanziato da PNRR	Fase di Attuazione (*)
Sostegno capacità genitoriali e prevenzione vulnerabilità di famiglie e bambini	1.1.1	5	2	31 marzo 2026	€ 211.500,00.=	€ 211.500,00.=	esecuzione
Autonomia degli anziani non autosufficienti	1.1.2	5	2	31 marzo 2026	€ 56.292,88.=	€ 56.292,88.=	programmazione
Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per la dimissione anticipata assistita e per prevenire l'ospedalizzazione	1.1.3	5	2	31 marzo 2026	€ 61.500,00.=	€ 61.500,00.=	programmazione
Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out degli operatori sociali	1.1.4	5	2	31 marzo 2026	€ 39.521,00.=	€ 39.521,00.=	esecuzione
Percorsi di autonomia per persone con disabilità	1.2	5	2	31 marzo 2026	€ 116.855,00.=	€ 116.855,00.=	programmazione

(*) analisi, programmazione, esecuzione, conclusione

1.2.5. LA SPESA

Prima di procedere ad una analisi puntuale di ciascuna missione e di ciascun programma si ritiene opportuno avere una visione di insieme dell'impiego delle risorse dell'Ente. La tabella seguente raccoglie i dati riguardanti l'articolazione della spesa per titoli, con riferimento al periodo 2023-2027

SPESA	2023	2024	2025	2026	2027
Totale Titolo 1: Spese correnti	20.845.848,52	21.606.353,81	19.792.162,78	19.721.934,74	19.721.934,74
Totale Titolo 2: Spese in conto capitale	8.685.914,58	9.308.462,84	1.304.735,85	1.104.755,46	1.104.755,46
Totale Titolo 3: Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4: Rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 5: Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
Totale Titolo 7: Spese per conto terzi e partite di giro	3.010.000,00	3.200.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Totale	36.541.763,10	38.114.816,65	28.096.898,63	27.826.690,20	27.826.690,20

1.2.5.1. La spesa per missioni

La spesa complessiva, precedentemente rappresentata per titoli, viene ora riproposta in un'ottica funzionale, rappresentando il totale di spesa per missione.

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali:

Missioni	2023	2024	2025	2026	2027
Totale Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	4.392.555,78	4.852.727,08	2.784.246,65	2.848.846,65	2.853.846,65
Totale Missione 02 – Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	3.779.727,63	3.261.967,67	3.142.768,11	3.160.468,11	3.160.468,11
Totale Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività	367.087,45	160.080,00	79.500,00	79.500,00	79.500,00

culturali					
Totale Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.134.642,07	866.152,80	547.100,00	543.400,00	543.400,00
Totale Missione 07 – Turismo	145.142,61	61.061,48	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Totale Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2.839.016,88	3.645.585,83	1.677.644,50	1.585.557,00	1.585.557,00
Totale Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	843.825,27	858.803,72	225.555,45	219.288,79	206.755,46
Totale Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	52.968,62	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 11 – Soccorso civile	125.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.228.748,92	13.969.798,45	12.119.868,42	11.966.817,03	11.966.817,03
Totale Missione 13 – Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	383.399,06	390.000,00	345.000,00	220.000,00	220.000,00
Totale Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	3.084.593,09	2.400.514,21	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 19 – Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 20 – Fondi e accantonamenti	154.855,72	447.925,41	162.215,50	189.812,62	197.345,95
Totale Missione 50 – Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 60 – Anticipazioni	4.000.200,00	4.000.200,00	4.001.000,00	4.001.000,00	4.001.000,00
Totale Missione 99 – Servizi per conto terzi	3.010.000,00	3.200.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Totale	36.541.763,10	38.114.816,65	28.096.898,63	27.826.690,20	27.826.690,20

1.2.5.2. La spesa corrente

La spesa di parte corrente costituisce la parte di spesa finalizzata all'acquisto di beni di consumo e corrisponde al funzionamento ordinario dell'ente. La tabella riporta l'andamento storico, evidenziando i dati riguardanti l'articolazione della spesa per macroaggregati, con riferimento al periodo 2023-2027:

Titolo 1	2023	2024	2025	2026	2027
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	4.159.987,06	4.618.711,98	4.100.588,00	4.419.488,00	4.419.488,00
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	302.042,14	326.057,24	288.020,00	289.320,00	289.320,00
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	11.013.125,83	11.753.122,21	11.248.496,27	10.886.670,61	10.879.137,28
Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	2.817.623,40	3.322.381,92	2.484.498,83	2.427.437,11	2.427.437,11
Macroaggregato 5 - Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 7 - Interessi passivi	200,00	200,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 8 - Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	423.824,91	573.860,33	525.000,00	525.000,00	525.000,00
Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	2.129.045,18	1.012.020,13	1.144.559,68	1.173.019,02	1.180.552,35
Totale	20.845.848,52	21.606.353,81	19.792.162,78	19.721.934,74	19.721.934,74

1.2.5.3. La spesa in conto capitale

Rientrano in questa classificazione le opere pubbliche.

La tabella riporta l'andamento storico, evidenziando i dati riguardanti l'articolazione della spesa per macroaggregati, con riferimento al periodo 2023-2027:

Titolo 2	2023	2024	2025	2026	2027
Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	776.268,72	2.531.525,62	12.000,00	9.000,00	9.000,00
Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	4.020.580,49	6.584.535,59	1.114.735,85	917.755,46	917.755,46
Macroaggregato 4 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	14.401,63	0,00	0,00	0,00
Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	3.889.065,37	178.000,00	178.000,00	178.000,00	178.000,00
Totale	8.685.914,58	9.308.462,84	1.304.735,85	1.104.755,46	1.104.755,46

1.2.5.3.1. Lavori pubblici in corso di realizzazione

Nella tabella che segue, si riporta l'elenco delle principali opere in corso di realizzazione indicando per ciascuna di esse la denominazione e l'importo iniziale.

Principali lavori pubblici in corso di realizzazione	Fonte di finanziamento	Importi iscritti a bilancio esercizio 2024	Avanzamento
Riqualificazione energetica Centro Anziani di Sant'Orsola	Risorse proprie	Importo stanziato a bilancio: € 18.006,99.= Importo impegnato a bilancio: € 18.006,99.=	Importo pagato: € 2.349,12.=
Realizzazione alloggi domotici presso il Centro Anziani di Sant'Orsola	Risorse proprie	Importo stanziato a bilancio: € 300.000,00.= Importo impegnato a bilancio: € 34.778,65.=	Importo pagato: € 0,00.=
Realizzazione alloggi domotici presso Centro di Cottura in loc. Costa di Vigalzano	Risorse proprie	Importo stanziato a bilancio: € 200.000,00.= Importo impegnato a bilancio: € 23.185,76.=	Importo pagato: € 0,00.=
Risanamento conservativo e risistemazione funzionale sede	Risorse proprie	Importo stanziato a bilancio: € 15.517,08.= Importo impegnato a bilancio: € 15.517,08.=	Importo pagato: € 10.176,24.=
Riqualificazione aree esterne sede della Comunità	Risorse proprie	Importo stanziato a bilancio: € 254.825,37.= Importo impegnato a bilancio: € 254.825,37.=	Importo pagato: € 191.917,59.=
Riqualificazione energetica sede della Comunità	Risorse proprie + contributo GSE	Importo stanziato a bilancio: € 102.446,78.= Importo impegnato a bilancio: € 102.446,78.=	Importo pagato: € 77.685,12.=
Interventi vari di manutenzione straordinaria	Risorse proprie	Importo stanziato a bilancio: € 152.013,86.= Importo impegnato a bilancio: € 46.935,08.=	Importo pagato: € 38.989,73.=
Impianto antincendio, impianto audio sala Consiglio e impianti piano terra e 1° piano	Risorse proprie	Importo stanziato a bilancio: € 934.721,68.= Importo impegnato a bilancio: € 934.721,68.=	Importo pagato: € 43.263,98.=
Riqualificazione aree esterne colonia G. Rea di Baselga di Pinè	Risorse proprie	Importo stanziato a bilancio: € 206.112,80.= Importo impegnato a bilancio: € 206.112,80.=	Importo pagato: € 171.861,92.=
Manutenzione straordinaria immobile colonia G. Rea di Baselga di Pinè	Risorse proprie	Importo stanziato a bilancio: € 5.000,00.= Importo impegnato a bilancio: € 0,00.=	Importo pagato: € 0,00.=

1.2.5.3.2. Lavori pubblici da realizzare (nuovi)

All'interno del DECRETO LEGISLATIVO 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici) sono state attivate le nuove procedure software per assolvere agli adempimenti della redazione e pubblicazione del Programma triennale dei lavori pubblici in base a quanto disposto dall'**ALLEGATO I.5 - Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo**.

La tabella successiva evidenzia i più importanti lavori pubblici inseriti nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici **2025-2027** con evidenza del relativo fabbisogno finanziario necessario alla realizzazione e la relativa fonte di finanziamento.

Principali lavori da realizzare 2025/2027	Costo presunto	Fabbisogno finanziario			Fonte di finanziamento
		2025	2026	2027	
Nessuna opera da realizzare	€ 0,00.=	€ 0,00.=	€ 0,00.=	€ 0,00.=	Motivazione: assenza di finanziamento

Si evidenzia che con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 3 dd. 15 gennaio 2024 si è integrato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio n. 27 dd. 11 dicembre 2023, prevedendo l'inserimento nel medesimo della seguente tabella:

Missione / Programma	Elenco descrittivo dei lavori	Conformità urbanistica, paesaggistica, ambientale (altre autorizzazioni obbligatorie)	Anno previsto per ultimazione lavori	Spesa totale	Esercizio per inseribilità
Missione 1 Programma 6	adeguamento antincendio dell'archivio B di Vigalzano, con sistemazione delle aree esterne di competenza e contestuale realizzazione di tettoia e batteria fotovoltaica	Conformità urbanistica art. 95 LP 15/2015 Autorizzazione soprintendenza beni archivistici D.Lgs. 42/2004 Parere preventivo VVFF D.P.R. 151/2011 Autorizzazione paesaggistica (CPC)	2026	€ 400.000,00.=	2025
Missione 1 Programma 6	realizzazione di impianto fotovoltaico in copertura a servizio della sede della Comunità	Comunicazione art. 94 LP 15/2015 Autorizzazione soprintendenza beni architettonici D.Lgs. 42/2004	2026	€ 300.000,00.=	2025

Rispetto a quanto deliberato dal Consiglio dei Sindaci nella seduta dd. 15 gennaio 2024, il Servizio Patrimonio ha segnalato la necessità di aggiornare l'importo della prima opera (slittando al 2026 l'esercizio) e di togliere la seconda opera. La tabella va quindi aggiornata nel modo seguente:

Missione / Programma	Elenco descrittivo dei lavori	Conformità urbanistica, paesaggistica, ambientale (altre autorizzazioni obbligatorie)	Anno previsto per ultimazione lavori	Spesa totale	Esercizio per inseribilità
Missione 1 Programma 6	adeguamento antincendio dell'archivio B di Vigalzano, con sistemazione delle aree esterne di competenza e contestuale realizzazione di tettoia e batteria fotovoltaica	Conformità urbanistica art. 95 LP 15/2015 Autorizzazione soprintendenza beni archivistici D.Lgs. 42/2004 Parere preventivo VVFF D.P.R. 151/2011 Autorizzazione paesaggistica (CPC)	2027	€ 500.000,00.=	2026

Si conferma l'inserimento di suddetta opera nell'area di inseribilità, con la precisazione che ad non risulta ancora finanziata.

(Per un maggior dettaglio si rimanda al Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2025/2027 disposto dal D.Lgs.36/2023 con i relativi schemi tipo definiti dall'Allegato I.5).

1.2.6. LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

Il patrimonio è composto dall'insieme dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di ciascun ente. Vengono riportati i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio, seguendo la suddivisione tra attivo e passivo, riferiti all'ultimo rendiconto della gestione approvato:

Attivo	2023	Passivo	2023
A) Crediti vs. lo Stato ed altre amministrazioni pubbliche per la partecipazione al fondo di dotazione	0,00	A) Patrimonio netto	12.825.261,75
B) Immobilizzazioni	6.252.026,99	B) Fondi rischi e oneri	326.066,00
Immobilizzazioni immateriali	140.615,60	C) Trattamento di fine rapporto	1.077.807,24
Immobilizzazioni materiali	5.995.630,91	D) Debiti	12.069.875,61
Immobilizzazioni finanziarie	115.780,48		
C) Attivo Circolante	23.385.828,42		
Rimanenze	0,00		
Crediti	16.013.281,04		
Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	0,00		
Disponibilità liquide	7.372.547,38		
D) Ratei e risconti attivi	36.861,16	E) Ratei e risconti e contributi agli investimenti	3.375.705,97
Totale Attivo	29.674.716,57	Totale Passivo	29.674.716,57

La voce immobilizzazioni immateriali si riferisce a spese con valenza pluriennale (manutenzioni straordinarie su beni di terzi e costi di ricerca e sviluppo) e al software acquisito e non ancora ammortizzato.

Le immobilizzazioni materiali comprendono:

- ✖ i terreni (discarica C.C. Pergine Valsugana – Loc. Sille; terreni pertinenza colonia G. Rea);
- ✖ i fabbricati (Centro di Cottura C.C. Pergine Valsugana – Loc. Costa di Vigalzano – Mensa interaziendale e annesso appartamento; Sede della Comunità e Colonia G. Rea);
- ✖ macchinari, attrezzature ed impianti; attrezzature e sistemi informatici; automezzi e motomezzi; mobili e macchine d'ufficio, meglio dettagliati nell'inventario dell'ente;
- ✖ le immobilizzazioni in corso.

Nell'attivo circolante, la voce predominante è costituita dai crediti verso la Provincia, sia per la parte corrente che per la parte capitale. Le disponibilità liquide, pari ad € 7.372.547,38=, si riferiscono esclusivamente al saldo del conto corrente di tesoreria al 31 dicembre 2023.

I risconti attivi accolgono quote di costi che, pur avendo avuto manifestazione finanziaria nel periodo 01 gennaio 2023 – 31 dicembre 2023, sono da rinviare al futuro, in quanto di competenza dell'anno 2024. Nel nostro caso si riferiscono ai premi assicurativi derivanti dalle varie polizze stipulate dall'Ente.

Il patrimonio netto rappresenta la dotazione di risorse finanziarie proprie dell'ente. Nasce dalla somma algebrica del patrimonio netto iniziale e del risultato economico d'esercizio. Quest'ultimo, risultante dallo schema di conto economico, è misurato dalla differenza tra i ricavi e i costi di competenza economica dell'esercizio e rappresenta appunto la variazione che il capitale netto ha subito, nel periodo amministrativo considerato, per effetto della gestione dell'Ente.

I conferimenti rappresentano ulteriori dotazioni patrimoniali dell'ente rispetto a quelle che costituiscono il patrimonio netto e traggono origine da trasferimenti in conto capitale effettuati da soggetti terzi ed impiegati per incrementare il proprio attivo immobilizzato. Nel corso dell'esercizio essi subiscono incrementi per effetto delle assegnazioni della Provincia e al termine dell'esercizio vengono stornati per quella parte di ricavo pluriennale che va a compensare la quota di ammortamento dei beni acquisiti con tale finanziamento.

Il raggruppamento dei debiti esprime la consistenza delle posizioni debitorie dell'Ente locale alla chiusura dell'esercizio, in relazione sia all'acquisizione di risorse finanziarie con il vincolo del credito (debiti di finanziamento che nel nostro caso sono pari a zero), sia all'acquisizione di beni e servizi con regolamento differito (debiti di funzionamento in senso ampio).

Il D.Lgs. 118/2011 prevede che la contabilità economico – patrimoniale sia integrata con la contabilità finanziaria, mediante l'applicazione del:

- ✖ piano dei conti integrato di cui all'allegato n. 6 del D.Lgs. 118/2011,
- ✖ principio contabile generale n. 17 della competenza economica di cui all'allegato n. 1 al D.Lgs. 118/2011,
- ✖ principio applicato della contabilità economico – patrimoniale di cui all'allegato 4/3 al D.Lgs. 118/2011, con particolare riferimento al principio n. 9, concernente l'avvio della contabilità economico – patrimoniale armonizzata.

Conseguentemente, le regole contabili armonizzate sono destinate ad incidere in modo significativo e strutturale rispetto al funzionamento della contabilità economico – patrimoniale, per effetto del superamento del prospetto di conciliazione e dell'introduzione di un sistema contabile integrato. Quest'ultimo, in particolare, dovrebbe garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico – patrimoniale, soddisfacendo con un unico flusso di caricamento dei dati i fabbisogni informativi necessari, altresì, per ottenere le indicazioni inerenti i costi / oneri ed i ricavi / proventi correlativi alle transazioni realizzate.

L'integrazione della contabilità economico – patrimoniale con la contabilità finanziaria comporta un percorso di adeguamento che può essere sinteticamente schematizzato nelle seguenti fasi:

1. collegamento della contabilità finanziaria con quella economico – patrimoniale,
2. riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso al 31 dicembre 2016 secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale proprio del D.Lgs. 118/2011,

3. applicazione dei criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico – patrimoniale all'inventario e allo stato patrimoniale riclassificato,
4. redazione del prospetto di concordanza tra risultanze finali dello stato patrimoniale al 31 dicembre 2016 chiuso con i vecchi criteri di valutazione e quelli rivalutati al 01 gennaio 2017,
5. aggiornamento dell'inventario,
6. conoscenza ed approfondimento del nuovo principio della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato 4/3 del D.Lgs. 118/2011,
7. rilevazione dei dati economico-patrimoniali scaturenti dalla gestione nella contabilità finanziaria,
8. rilevazione dei dati economico-patrimoniali scaturenti dalle scritture di assestamento economico.

Il collegamento tra la contabilità finanziaria e la contabilità economica avviene, in termini strutturali, attraverso il piano integrato dei conti e, in termini funzionali, attivando una corrispondenza tra le fasi che ne caratterizzano lo svolgimento.

Il passaggio dal vecchio schema di conto del patrimonio al nuovo stato patrimoniale ha richiesto l'applicazione di due fasi che possono essere sintetizzate in:

- ✕ fase di riclassificazione delle voci iniziali dello stato patrimoniale, sulla base della nuova griglia costituita dal piano dei conti,
- ✕ fase di valorizzazione delle voci iniziali dello stato patrimoniale mediante applicazione dei criteri di valutazione armonizzati.

I dati esposti nelle tabelle precedenti costituiscono il risultato finale a cui si è arrivati in seguito alla riclassificazione e alla rivalutazione del patrimonio.

1.2.7. GLI EQUILIBRI DI BILANCIO

L'art. 162, comma 6, del Tuel decreta che il totale delle entrate correnti (entrate tributarie, trasferimenti correnti e entrate extratributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'ente.

Al fine di verificare che sussista l'equilibrio tra fonti e impieghi si suddivide il bilancio in due principali partizioni, ciascuna delle quali evidenzia un particolare aspetto della gestione, cercando di approfondire l'equilibrio di ciascuno di essi.

Si tratterà quindi:

- **il bilancio corrente**, che evidenzia le entrate e le spese finalizzate ad assicurare l'ordinaria gestione dell'ente, comprendendo anche le spese occasionali che non generano effetti sugli esercizi successivi;
- **il bilancio investimenti**, che descrive le somme destinate alla realizzazione di infrastrutture o all'acquisizione di beni mobili che trovano utilizzo per più esercizi e che incrementano o decrementano il patrimonio dell'ente;

Equilibri parziali	2025	2026	2027
Risultato del bilancio corrente (Entrate correnti – spese correnti)	0,00	0,00	0,00
Risultato del bilancio investimenti (entrate investimenti – spese investimenti)	0,00	0,00	0,00

1.2.7.1. Gli equilibri di Bilancio di cassa

ENTRATE	CASSA 2025	COMPETENZA 2025	SPESE	CASSA 2025	COMPETENZA 2025
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	0,00	0,00		-	-
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	0,00	405.314,72		-	-
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	Titolo 1 – Spese correnti	25.217.615,51	19.792.162,78
	-	-	Di cui fondo pluriennale vincolato		
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	20.480.924,61	14.775.372,92	Titolo 2 – Spese in conto capitale	12.077.956,65	1.304.735,85
	-	-	Di cui fondo pluriennale vincolato		
Titolo 3 – Entrate extratributarie	7.116.732,24	4.416.199,15	Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	9.744.659,00	1.500.011,84		-	-
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	15.000,00	0,00		-	-
Titolo 6 – Accensione prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 – Rimborso prestiti	0,00	0,00
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	3.007.115,20	3.000.000,00	Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	3.068.858,89	3.000.000,00
Totale complessivo Entrate	44.364.431,05	28.096.898,63	Totale complessivo Spese	44.364.431,05	28.096.898,63
Fondo di cassa presunto alla fine dell'esercizio	0,00	-			

1.2.8. RISORSE UMANE

La composizione del personale dell'Ente in servizio, in riferimento alla riforma del Testo unico del pubblico impiego, avvenuta con il D.Lgs. 75 del 25 maggio 2017 è riportata nella seguente tabella.

Nel rispetto di un quadro normativo in continua evoluzione, si evidenzia, che per quanto riguarda le modalità di reclutamento e di sviluppo della carriera la **COMUNITÀ ALTA VALSUGANA E BERSNTOL** nel triennio **2025–2027** individua i seguenti canali di reclutamento:

- concorsi e/o mobilità
- progressioni di carriera come valorizzazione delle risorse interne.

La composizione del personale dell'Ente in servizio è riportata nella seguente tabella:

PERSONALE in Servizio nel 2025				
Qualif./Categ.	Posizione economica	Previsti in pianta organica	In servizio	% di copertura
Segretario Generale	/	1	1 (messo a disposizione della PAT)	100,00%
Dirigente	/	1	0	0,00%
A	/	1	0	0,00%
B	base ed evoluto	37	29	78,38%
C	base ed evoluto	43	36 (di cui uno in comando presso altri enti)	83,72%
D	base ed evoluto	32	30	93,75%
Totale		115	96	

La spesa complessiva per il personale dipendente stanziata a Bilancio **2025–2027** è la seguente:

Macroaggregato 1 – Spesa Corrente (spese del personale - escluso stanziamenti FPV – e altre spese non relative a stipendi e oneri)	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Stipendi	3.171.188,00	3.490.088,00	3.490.088,00
Contributi previdenziali	892.500,00	892.500,00	892.500,00
Altri contributi	36.900,00	36.900,00	36.900,00
Totale	4.100.588,00	4.419.488,00	4.419.488,00

Per un maggior dettaglio delle informazioni si rimanda al PIAO (come previsto dal decreto legge n. 80/2021).

In relazione a quanto disposto:

- dall'art. 91 del D.Lgs. 267/2000, in base al quale "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale"

e a quanto contenuto:

- nel Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale in base al quale si applica - per le assunzioni - il criterio della sostituzione del personale cessato nel limite della spesa sostenuta per il personale in servizio nel 2019

è stato chiesto più volte al Servizio Personale se è possibile disporre del dato inerente il raffronto tra la spesa del personale effettivamente sostenuta nell'anno 2019 e la spesa prevista per l'anno in corso, in modo tale da formalizzare il rispetto di tale obiettivo.

Fino al 2020, i calcoli relativi al raffronto tra spesa sostenuta e spesa prevista (approvati da ultimo con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 114 dd. 20 agosto 2020 - Aggiornamento del Piano di Miglioramento 2014 - 2019) venivano allegati al DUP e venivano riportati nell'apposita sezione della relazione al rendiconto.

È stato segnalato al Servizio di merito che sarebbe opportuno reintrodurre tali calcoli nei documenti di programmazione, al fine di rispettare quanto previsto dalla norma. In alternativa in data 24 settembre 2024 è stata richiesta la dichiarazione inerente il rispetto dell'obiettivo di spesa anno 2019 anche per quanto riguarda gli stanziamenti di bilancio per gli anni 2025-2027. Si precisa che ad oggi tali dati non sono ancora stati forniti dal Servizio Personale.

1.2.9. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

A partire dal 2020, gli obiettivi di finanza pubblica si considerano conseguiti se gli enti in fase di rendicontazione dell'anno, presentano un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Le informazioni di cui ai periodi precedenti è desunta, per ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del D.Lgs. 118/2011.

In caso di sfioramento, la sanzione prevista consiste nell'obbligo di riequilibrare i conti entro il terzo anno.

La tabella che segue riepiloga i risultati conseguiti negli anni 2021/2023

Descrizione	2021	2022	2023
Risultato di Competenza	€ 1.630.392,34.=	€ 2.582.495,38.=	€ 3.542.685,31.=
Equilibrio di Bilancio	€ 1.630.392,34.=	€ 1.861.148,55.=	€ 3.303.010,57.=
Equilibrio Complessivo	€ 1.630.392,34.=	€ 2.398.295,50.=	€ 3.331.198,97.=

Tra gli aspetti più importanti nella programmazione degli enti locali, per gli effetti che produce sugli equilibri di bilancio degli anni a seguire, certamente è da considerare il Patto di stabilità.

La Comunità non è stata inclusa nel periodo 2014-2025 tra i soggetti tenuti al rispetto del patto di stabilità.

1.3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI

L'individuazione degli obiettivi strategici, conseguono ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne dell'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

I documenti di programmazione relativi al triennio 2025 – 2027 sono stati predisposti prevedendo – oltre alla prosecuzione delle attività già in essere:

- l'attuazione dei progetti finanziati con il PNRR,
- la prosecuzione della gestione associata con alcuni Comuni dell'ambito.

Analizzando il punto 8.1 del principio contabile n. 1 "ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati" si rileva che gli obiettivi strategici sono stati considerati nello stato di attuazione e alla luce di tale analisi, non si è proceduto ad alcun adeguamento rispetto alle previsioni espresse nel precedente DUP.

2. SEZIONE OPERATIVA (SeO)

La Sezione Operativa del DUP (SeO) declina, in termini operativi, le scelte strategiche in precedenza tratteggiate.

La SeO ha come finalità la definizione degli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni, orientare e giudicare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta e costituire le linee guida per il controllo strategico. Tale sezione è redatta per competenza riferendosi all'intero periodo considerato e per cassa riferendosi al primo esercizio.

Presenta carattere generale, il contenuto è programmatico e supporta il processo di previsione per la disposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per il raggiungimento degli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica (SeS). Si tratta di indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno all'ente.

2.1. COERENZA DELLE PREVISIONI CON GLI STRUMENTI URBANISTICI

L'intera attività programmatoria illustrata nel presente documento trova presupposto e riscontro negli strumenti urbanistici operativi a livello territoriale, comunale e di ambito, quali: il Piano Regolatore Generale o Piano Urbanistico Comunale, i Piani settoriali (Piano Comunale dei Trasporti, Piano Urbano del Traffico, Programma Urbano dei Parcheggi, ecc.), gli eventuali piani attuativi e programmi complessi.

Per quanto riguarda gli strumenti urbanistici generali e attuativi vigenti nel nostro ente si fa riferimento alla sezione inerente il Piano Territoriale di Comunità (sezione 1.2. Analisi Strategica – condizioni interne – Piano Territoriale di Comunità).

2.2. ANALISI E VALUTAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI

L'ente locale, per sua natura, è caratterizzato dall'esigenza di massimizzare la soddisfazione degli utenti-cittadini attraverso l'erogazione di servizi che trovano la copertura finanziaria in una antecedente attività di acquisizione delle risorse.

L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, pertanto, il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente. Da questa attività e dall'ammontare delle risorse che sono state preventivate, distinte a loro volta per natura e caratteristiche, sono, infatti, conseguite le successive previsioni di spesa.

Per questa ragione la programmazione operativa del DUP si sviluppa partendo dalle entrate e cercando di evidenziare le modalità con cui le stesse finanziano la spesa al fine di perseguire gli obiettivi definiti.

In particolare, nei paragrafi che seguono analizzeremo le entrate dapprima nel loro complesso e, successivamente, seguiremo lo schema logico proposto dal legislatore, procedendo cioè dalla lettura delle aggregazioni di massimo livello (titoli) e cercando di evidenziare, per ciascun titolo:

- la valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;
- gli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- gli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti.

2.3. ANALISI DELLE ENTRATE

Per facilitare la lettura e l'apprezzamento dei mezzi finanziari in ragione delle relative fonti di finanziamento ed evidenziando i dati relativi alle entrate prendendo a riferimento gli esercizi 2023-2027.

Per maggiore chiarezza espositiva, le entrate saranno raggruppate distinguendo:

- dapprima le entrate correnti dalle altre entrate che, ai sensi delle vigenti previsioni di legge, contribuiscono al raggiungimento degli equilibri di parte corrente ed alla copertura delle spese correnti e per rimborso prestiti;
- successivamente, le restanti entrate in conto capitale, distinte anch'esse per natura / fonte di provenienza.

Tali informazioni sono riassunte nella tabella che segue:

ENTRATE	2023	2024	2025	2026	2027
Entrate tributarie (Titolo 1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate per trasferimenti correnti (Titolo 2)	14.348.276,14	14.408.175,89	14.775.372,92	14.598.912,93	14.598.912,93
Entrate Extratributarie (Titolo 3)	4.400.374,02	4.447.938,72	4.416.199,15	4.085.257,83	4.085.257,83
TOTALE ENTRATE CORRENTI	18.748.650,16	18.856.114,61	19.191.572,07	18.684.170,76	18.684.170,76
Proventi oneri di urbanizzazione per spesa corrente					

Avanzo applicato spese correnti	272.753,00	748.648,37	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti	1.649.020,49	1.831.009,46	405.314,72	842.487,99	842.487,99
Riduzione attività finanziarie destinate a rimborso prestiti					
Alienazioni di beni destinati a rimborso prestiti					
Contributi agli investimenti a finanziamento quote capitale e quote interessi su prestiti (+)					
Entrate di parte capitale destinate al finanziamento di spese correnti (+)	175.424,87	184.983,00	195.275,99	195.275,99	195.275,99
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento (-)		14.401,63			
TOTALE ENTRATE PER SPESE CORRENTI E RICORRENTI	20.845.848,52	21.606.353,81	19.792.162,78	19.721.934,74	19.721.934,74
Alienazioni di beni e trasferimenti di capitale	1.780.033,16	2.036.474,77	1.500.011,84	1.300.031,45	1.300.031,45
Proventi oneri urbanizzazione per spese investimenti					
Mutui e prestiti					
Avanzo applicato spese investimento	3.286.284,29	3.731.504,07	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	3.795.022,00	3.711.065,37	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti a finanziamento quote capitale e quote interessi su prestiti (-)					
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento (+)					
Entrate di parte capitale destinate al finanziamento di spese correnti (-)	175.424,87	184.983,00	195.275,99	195.275,99	195.275,99
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento (+)		14.401,63			
TOTALE ENTRATE IN CONTO CAPITALE	8.685.914,58	9.308.462,84	1.304.735,85	1.104.755,46	1.104.755,46

2.3.1. ENTRATE TRIBUTARIE

Successivamente vengono analizzate le entrate tributarie distinte per tipologia:

Titolo 1	2023	2024	2025	2026	2027
Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per Enti locali)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Non ricorre la fattispecie.

2.3.2. ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI

Titolo 2	2023	2024	2025	2026	2027
Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	14.300.776,14	14.403.175,89	14.770.372,92	14.593.912,93	14.593.912,93
Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	47.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Trasferimenti correnti	14.348.276,14	14.408.175,89	14.775.372,92	14.598.912,93	14.598.912,93

La Tipologia 101 "Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche" comprende:

- il budget assegnato annualmente dalla Provincia per il finanziamento degli oneri di gestione, per l'esercizio delle funzioni e delle attività socio – assistenziali e delle funzioni in materia di assistenza scolastica,
- i finanziamenti da parte della Provincia / Regione per la valorizzazione delle minoranze linguistiche locali,
- i finanziamenti da parte della Provincia e di altri enti pubblici per l'attuazione di progetti specifici, ivi compresa la gestione associata,
- l'assegnazione di fondi da parte della Provincia tramite l'Agenzia del Lavoro per il finanziamento di spese relative al piano provinciale di interventi di politica del lavoro,
- l'assegnazione di fondi da parte della Provincia per l'attuazione della politica della casa,

- l'assegnazione di fondi nell'ambito del PNRR.

La Tipologia 103 “Trasferimenti correnti da Imprese” si riferisce ai contributi di sponsorizzazione, che – a seguito del cambio del tesoriere – sono stati azzerati, e al contributo per i Piani Giovani di Zona.

2.3.3. ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

TITOLO 3	2023	2024	2025	2026	2027
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	2.797.232,94	2.665.189,22	2.797.917,22	2.797.917,22	2.797.917,22
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Interessi attivi	67.620,53	171.655,90	171.000,00	171.000,00	171.000,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	5.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	1.530.520,55	1.611.093,60	1.443.281,93	1.112.340,61	1.112.340,61
Totale Entrate extratributarie	4.400.374,02	4.447.938,72	4.416.199,15	4.085.257,83	4.085.257,83

La Tipologia 100 “Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni”, si riferisce a:

- diritti di segreteria,
- fitti attivi di fabbricati e rimborsi spese per utilizzo locali ed edifici della Comunità, ivi compresa la contribuzione da parte di GSE per l'impianto fotovoltaico presente sulla colonia G. Rea di Baselga di Pinè e sul Centro Anziani di Sant'Orsola,
- proventi derivanti da prestazioni degli uffici della Comunità (convenzioni sottoscritte dal Servizio Urbanistica per la redazione di P.R.G. e varianti ai medesimi a favore dei Comuni dell'ambito),
- concorso dei privati nella spesa per il servizio mensa,
- rimborsi vari per il diritto allo studio,
- concorso dei privati per i soggiorni estivi per ragazzi,
- compartecipazione dei Comuni alla spesa inerente i Centri Giovani,
- concorso degli utenti alle spese derivanti dalle prestazioni di servizi socio – assistenziali.

La Tipologia 300 “Interessi attivi” comprende gli interessi attivi sul conto corrente di tesoreria, sulle rateazioni concesse e sui canoni ambientali.

La Tipologia 400 “Altre entrate da redditi da capitale” si riferisce esclusivamente agli utili derivanti dalla partecipazione azionaria in Trentino Digitale S.p.A. e Trentino Riscossioni S.p.A..

La Tipologia 500 “Rimborsi e altre entrate correnti” comprende:

- i rimborsi e i recuperi vari inerenti il personale,

- i rimborsi derivanti dall'iva a credito sulle attività commerciali poste in essere dall'Ente,
- il concorso dei comuni nella spesa per il progetto spiagge sicure,
- le revoche disposte dal Servizio Socio – Assistenziale e dal Servizio Edilizia Abitativa relative a contributi di parte corrente,
- altri recuperi e rimborsi.

2.3.4. ENTRATE IN C/CAPITALE

Titolo 4	2023	2024	2025	2026	2027
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	1.602.033,16	1.858.474,77	1.322.011,84	1.122.031,45	1.122.031,45
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	178.000,00	178.000,00	178.000,00	178.000,00	178.000,00
Totale Entrate in conto capitale	1.780.033,16	2.036.474,77	1.500.011,84	1.300.031,45	1.300.031,45

La Tipologia 200 "Contributi agli investimenti" comprende:

- l'assegnazione da parte dell'Agenzia Provinciale per l'Energia della quota spettante dei "canoni aggiuntivi" dovuti dai soggetti beneficiari delle proroghe delle concessioni di grandi derivazioni di acqua a scopo idroelettrico,
- l'assegnazione di fondi da parte della Provincia per l'edilizia agevolata,
- l'assegnazione di fondi nell'ambito del PNRR,
- i trasferimenti di parte capitale da parte dei Comuni per la gestione associata.

La Tipologia 500 "Altre entrate in conto capitale" comprende esclusivamente il rimborso di contributi in conto capitale e/o in conto interessi a seguito di revoca del beneficio concesso.

2.3.5. ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE

Titolo 5	2023	2024	2025	2026	2027
Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Riscossioni crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Altre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

entrate in conto capitale					
Totale Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Non ricorre la fattispecie.

2.3.6. ENTRATE DA ACCENSIONE DI PRESTITI

Titolo 6	2023	2024	2025	2026	2027
Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Non ricorre la fattispecie.

2.3.7. ENTRATE DA ANTICIPAZIONI DI CASSA

Titolo 7	2023	2024	2025	2026	2027
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
Totale Anticipazioni da istituto/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00

L'art. 222 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 prevede per le anticipazioni di tesoreria il limite massimo del 3/12 delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti i primi tre titoli di entrata del bilancio. Pur essendo prevista, negli ultimi anni l'ente non si è avvalso di tale facoltà.

2.4. ANALISI E VALUTAZIONE DELLA SPESA

In questo capitolo analizzeremo le spese in maniera analoga a quanto visto per le entrate, cercando di far comprendere come le varie entrate siano state destinate dall'Amministrazione al conseguimento degli obiettivi programmatici posti a base del presente documento.

Come visione comparativa d'insieme, si passa ad esaminare la parte spesa analogamente per quanto fatto per l'entrata.

TOTALI ENTRATA E SPESE A CONFRONTO			
Entrate destinate a finanziarie i programmi dell'Amministrazione	2025	2026	2027
Avanzo d'amministrazione	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	405.314,72	842.487,99	842.487,99
Totale Titoli 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2: Trasferimenti correnti	14.775.372,92	14.598.912,93	14.598.912,93
Totale Titolo 3: Entrate extratributarie	4.416.199,15	4.085.257,83	4.085.257,83
Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale	1.500.011,84	1.300.031,45	1.300.031,45
Totale Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 6: Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
Totale Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Totale Entrate	28.096.898,63	27.826.690,20	27.826.690,20
Spese per finanziarie i programmi dell'Amministrazione	2025	2026	2027
Disavanzo d'amministrazione	0,00	0,00	0,00
Totale Titoli 1: Spese correnti	19.792.162,78	19.721.934,74	19.721.934,74
Totale Titolo 2: Spese in conto capitale	1.304.735,85	1.104.755,46	1.104.755,46
Totale Titolo 3: Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4: Rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 5: Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
Totale Titolo 7: Spese per conto terzi e partite di giro	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Totale Spese	28.096.898,63	27.826.690,20	27.826.690,20

Tale rappresentazione, seppur interessante in termini di visione d'insieme della gestione, non è in grado di evidenziare gli effetti dell'utilizzo delle risorse funzionali al conseguimento degli indirizzi che l'Amministrazione ha posto. Per tale attività è necessario procedere all'analisi della spesa articolata per missioni, programmi ed obiettivi.

2.4.1. PROGRAMMI ED OBIETTIVI OPERATIVI

Come già evidenziato, il DUP costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione.

Gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP.

Nella prima parte del documento abbiamo già analizzato le missioni che compongono la spesa ed individuato gli obiettivi strategici ad esse riferibili.

Nella presente sezione, invece approfondiremo l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, analizzandone le finalità, gli obiettivi annuali e pluriennali e le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli.

Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macroaggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

L'attenzione dell'amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

Prima di procedere ad una analisi puntuale di ciascuna missione e di ciascun programma si ritiene opportuno avere una visione di insieme dell'impiego delle risorse dell'ente.

MISSIONI	2025	2026	2027
Missione 01: servizi istituzionali, generali e di gestione	2.784.246,65	2.848.846,65	2.853.846,65
Missione 02: giustizia	0,00	0,00	0,00
Missione 03: ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00
Missione 04: istruzione e diritto allo studio	3.142.768,11	3.160.468,11	3.160.468,11
Missione 05: tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	79.500,00	79.500,00	79.500,00
Missione 06: politiche giovanili, sport e tempo libero	547.100,00	543.400,00	543.400,00
Missione 07: turismo	12.000,00	12.000,00	12.000,00

Missione 08: assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.677.644,50	1.585.557,00	1.585.557,00
Missione 09: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	225.555,45	219.288,79	206.755,46
Missione 10: trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	0,00
Missione 11: soccorso civile	0,00	0,00	0,00
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.119.868,42	11.966.817,03	11.966.817,03
Missione 13: tutela della salute	0,00	0,00	0,00
Missione 14: sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
Missione 15: politiche per il lavoro e la formazione professionale	345.000,00	220.000,00	220.000,00
Missione 16: agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00
Missione 17: energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Missione 18: relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
Missione 19: relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
Missione 20: fondi e accantonamenti	162.215,50	189.812,62	197.345,95
Missione 50: debito pubblico	0,00	0,00	0,00
Missione 60: anticipazioni finanziarie	4.001.000,00	4.001.000,00	4.001.000,00
Missione 99: servizi per conto terzi	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00

2.4.2. ANALISI DELLE MISSIONI E DEI PROGRAMMI

Nei paragrafi seguenti si dà evidenza degli obiettivi di Amministrazione suddivisi per missioni e programmi con la rappresentazione degli stanziamenti di competenza in approvazione con il prossimo bilancio **2025-2027**.

2.4.2.1. Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La Missione 01 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

Nella Missione 1 risultano movimentati i seguenti programmi:

Programma 01 – Organi istituzionali

Programma 02 – Segreteria generale

Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

Programma 06 – Ufficio tecnico

Programma 08 – Statistica e sistemi informativi

Programma 09 – Assistenza tecnico – amministrativa agli enti locali

Programma 10 – Risorse umane

Programma 11 – Altri servizi generali

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	138.400,00	138.400,00	276.800,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	372.000,00	369.000,00	369.000,00	1.110.000,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	161.874,00	161.874,00	161.874,00	485.622,00
Quote di risorse generali	2.250.372,65	2.179.572,65	2.184.572,65	6.614.517,95
Totale entrate Missione 01	2.784.246,65	2.848.846,65	2.853.846,65	8.486.939,95

Spese assegnate al finanziamento della missione	2025	2026	2027	Totale

e dei programmi associati				
Titolo 1 – Spese correnti	2.772.246,65	2.839.846,65	2.844.846,65	8.456.939,95
Titolo 2 – Spese in conto capitale	12.000,00	9.000,00	9.000,00	30.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Spese Missione 01	2.784.246,65	2.848.846,65	2.853.846,65	8.486.939,95

Spese impiegate distinte per programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Totale programma 01 – Organi istituzionali	110.800,00	108.800,00	108.800,00	328.400,00
Totale programma 02 – Segreteria generale	357.005,00	373.305,00	373.305,00	1.103.615,00
Totale programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	364.464,00	390.364,00	390.364,00	1.145.192,00
Totale programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 06 – Ufficio tecnico	439.043,00	448.543,00	448.543,00	1.336.129,00
Totale programma 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 08 – Statistica e sistemi informativi	96.844,65	90.844,65	90.844,65	278.533,95
Totale programma 09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	553.175,00	578.575,00	578.575,00	1.710.325,00
Totale programma 10 – Risorse umane	377.576,00	368.176,00	368.176,00	1.113.928,00
Totale programma 11 – Altri servizi generali	485.339,00	490.239,00	495.239,00	1.470.817,00
Totale Missione 01– Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.784.246,65	2.848.846,65	2.853.846,65	8.486.939,95

Nel Programma 01 – Organi istituzionali sono incluse le spese per:

- indennità di carica, rimborso spese, gettoni di presenza degli amministratori, assicurazione e imposte relative alla parte politica,
- le quote associative, l'acquisto di libri e spese di rappresentanza.

Nel Programma 02 – Segreteria generale sono incluse le spese del personale addetto alla Segreteria Generale.

Nel Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione sono incluse le spese per:

- l'organo di revisione,
- il personale addetto al Servizio Finanziario,
- il servizio di tesoreria dell'Ente,
- la riscossione coattiva delle entrate.

Nel Programma 06 – Ufficio tecnico sono incluse le spese per:

- la Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della Comunità,
- il personale del Servizio Urbanistica destinato a questo settore di attività,
- i compensi da attribuire all'esperto CPC,
- le spese inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio,
- il personale dipendente e in comando per la gestione associata.

Nel Programma 08 – Statistica e sistemi informativi sono incluse le spese per la gestione delle attrezzature informatiche in uso presso l'ente e per i relativi applicativi.

Nel Programma 09 – Assistenza tecnico – amministrativa agli enti locali sono incluse le spese per la gestione del Servizio Patrimonio e Appalti e per il personale in comando per la gestione associata.

Nel Programma 10 – Risorse umane sono incluse le spese per:

- il personale addetto al Servizio Personale,
- la formazione del personale,
- i concorsi e le selezioni,
- l'elaborazione dei cedolini stipendiali.

Nel Programma 11 – Altri servizi generali sono incluse le spese per:

- il personale addetto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico,
- l'acquisto del materiale inerente il normale funzionamento degli uffici, le manutenzioni e i noleggi,
- le utenze e i servizi di pulizia,
- il contributo associativo al Consorzio dei Comuni,
- i premi assicurativi,
- le imposte e le tasse.

Nell'ambito della Missione 1 per l'esercizio 2025 e successivi verrà garantita la prosecuzione e il mantenimento delle attività già in essere.

2.4.2.2. Missione 02 – Giustizia

La Missione 02 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”

Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.

2.4.2.3. Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza

La Missione 03 viene così definita da Glossario COFOG: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.

2.4.2.4. Missione 04 - Istituzione e diritto allo studio

La Missione 04 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

Nella Missione 4 risultano movimentati i seguenti programmi:

Programma 06 – Servizi ausiliari all’istruzione

Programma 07 – Diritto allo studio

Missione 04 – Istituzione e diritto allo studio				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Fondo pluriennale vincolato	7.971,48	31.771,48	31.771,48	71.514,44
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	1.333.506,63	1.333.506,63	1.333.506,63	4.000.519,89
Proventi dei servizi e vendita di beni	1.504.272,22	1.504.272,22	1.504.272,22	4.512.816,66

Quote di risorse generali	297.017,78	290.917,78	290.917,78	878.853,34
Totale entrate Missione 04	3.142.768,11	3.160.468,11	3.160.468,11	9.463.704,33

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Titolo 1 – Spese correnti	3.142.768,11	3.160.468,11	3.160.468,11	9.463.704,33
Titolo 2 – Spese in Conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione 04	3.142.768,11	3.160.468,11	3.160.468,11	9.463.704,33

Spese impiegate distinte per programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Totale Programma 01 – Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Programma 04 – Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Programma 05 – Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Programma 06 – Servizi ausiliari all'istruzione	3.117.368,11	3.135.068,11	3.135.068,11	9.387.504,33
Totale Programma 07 – Diritto allo studio	25.400,00	25.400,00	25.400,00	76.200,00
Totale Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	3.142.768,11	3.160.468,11	3.160.468,11	9.463.704,33

Nel Programma 06 – Servizi ausiliari all'istruzione sono incluse le spese per:

- il personale addetto al Servizio Programmazione e Diritto allo studio,
- l'acquisto del materiale inerente il normale funzionamento degli uffici, le manutenzioni e i noleggi,
- le utenze e i servizi di pulizia,
- i premi assicurativi,
- le imposte e le tasse,
- il servizio di mensa a favore degli alunni,
- l'educazione ricorrente e le attività integrative a favore delle scuole,
- il servizio di ludobus estivo.

Nel Programma 07 – Diritto allo studio sono incluse le spese per:

- gli assegni di studio,
- le facilitazioni di viaggio.

Nell'ambito della Missione 4 per l'esercizio 2025 e successivi verrà garantita la prosecuzione e il mantenimento delle attività già in essere.

2.4.2.5. Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

La Missione 05 viene così definita da Glossario COFOG: "Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali."

Nella Missione 5 risultano movimentati i seguenti programmi:

- Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Fondo pluriennale vincolato				
Avanzo vincolato				
Altre entrate aventi specifica destinazione				
Proventi dei servizi e vendita di beni				
Quote di risorse generali	79.500,00	79.500,00	79.500,00	238.500,00
Totale entrate Missione 05	79.500,00	79.500,00	79.500,00	238.500,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Titolo 1 – Spese correnti	79.500,00	79.500,00	79.500,00	238.500,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività	0,00	0,00	0,00	0,00

finanziarie				
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione 05	79.500,00	79.500,00	79.500,00	238.500,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Totale programma 01 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	79.500,00	79.500,00	79.500,00	238.500,00
Totale Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	79.500,00	79.500,00	79.500,00	238.500,00

Nel Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale sono incluse le spese per acquisti di beni, prestazioni di servizi e contributi ad Enti ed Associazioni nell’ambito dell’integrazione europea, della cultura, della valorizzazione delle minoranze.

Nell’ambito della Missione 5 per l’esercizio 2025 e successivi verrà garantita la prosecuzione e il mantenimento delle attività già in essere.

2.4.2.6. Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

La Missione 06 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

Nella Missione 6 risultano movimentati i seguenti programmi:

Programma 01 – Sport e tempo libero

Programma 02 – Giovani

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00

Altre entrate aventi specifica destinazione	427.700,00	426.000,00	426.000,00	1.279.700,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	800,00	800,00	800,00	2.400,00
Quote di risorse generali	118.600,00	116.600,00	116.600,00	351.800,00
Totale entrate Missione 06	547.100,00	543.400,00	543.400,00	1.633.900,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Titolo 1 – Spese correnti	547.100,00	543.400,00	543.400,00	1.633.900,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione 06	547.100,00	543.400,00	543.400,00	1.633.900,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Totale programma 01 – Sport e tempo libero	429.000,00	427.300,00	427.300,00	427.300,00
Totale programma 02 – giovani	118.100,00	116.100,00	116.100,00	350.300,00
Totale Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	547.100,00	543.400,00	543.400,00	1.633.900,00

Nel Programma 01 – Sport e tempo libero sono incluse le spese per:

- l'acquisto di beni, prestazioni di servizi e contributi ad Enti ed Associazioni che operano in ambito sportivo,
- la gestione del progetto spiagge sicure,
- il trasferimento compensativo per obblighi di servizio pubblico alla Nuova Panarotta S.p.A..

Nel Programma 02 – Giovani sono incluse le spese per

- i soggiorni estivi per ragazzi,
- la gestione dell'immobile sito a Baselga di Pinè.

Nell'ambito della Missione 6 per l'esercizio 2025 e successivi verrà garantita la prosecuzione e il mantenimento delle attività già in essere.

2.4.2.7. Missione 07 – Turismo

La Missione 07 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”

Nella Missione 7 risultano movimentati i seguenti programmi:

Programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

Missione 07 – Turismo				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	12.000,00	12.000,00	12.000,00	36.000,00
Totale entrate Missione 07	12.000,00	12.000,00	12.000,00	36.000,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Titolo 1 – Spese correnti	12.000,00	12.000,00	12.000,00	36.000,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione 07	12.000,00	12.000,00	12.000,00	36.000,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Totale programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo	12.000,00	12.000,00	12.000,00	36.000,00

Totale Missione 07 - Turismo	12.000,00	12.000,00	12.000,00	36.000,00

Nell'ambito della Missione 7 per l'esercizio 2025 e successivi verrà garantita la prosecuzione e il mantenimento delle attività già in essere.

2.4.2.8. Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La Missione 08 viene così definita da Glossario COFOG: "Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa."

Nella Missione 8 risultano movimentati i seguenti programmi:

Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio

Programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	64.000,00	64.000,00	128.000,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	1.055.687,50	915.000,00	915.000,00	2.885.687,50
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	621.957,00	606.557,00	606.557,00	1.835.071,00
Totale entrate Missione 08	1.677.644,50	1.585.557,00	1.585.557,00	4.848.758,50

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Titolo 1 – Spese correnti	627.957,00	676.557,00	676.557,00	1.981.071,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	1.049.687,50	909.000,00	909.000,00	2.867.687,50
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione 08	1.677.644,50	1.585.557,00	1.585.557,00	4.848.758,50

Spese impiegate distinte per programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Totale programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio	434.242,00	475.242,00	475.242,00	1.384.726,00
Totale programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1.243.402,50	1.110.315,00	1.110.315,00	3.464.032,50
Totale Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.677.644,50	1.585.557,00	1.585.557,00	4.848.758,50

Nel Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio sono incluse le spese per:

- il personale assegnato al Servizio Urbanistica impiegato nella redazione dei piani,
- l'acquisto del materiale inerente il normale funzionamento degli uffici, le manutenzioni e i noleggi,
- le utenze e i servizi di pulizia,
- i premi assicurativi,
- le imposte e le tasse.

Nel Programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare sono incluse le spese per:

- il personale assegnato all'edilizia abitativa,
- l'acquisto del materiale inerente il normale funzionamento degli uffici, le manutenzioni e i noleggi,
- le utenze e i servizi di pulizia,
- i premi assicurativi,
- le imposte e le tasse,
- la concessione di contributi in conto capitale e in conto interessi nell'ambito dell'edilizia agevolata.

Nell'ambito della Missione 8 per l'esercizio 2025 e successivi verrà garantita la prosecuzione e il mantenimento delle attività già in essere.

2.4.2.9. Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La Missione 09 viene così definita da Glossario COFOG: "Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente."

Nella Missione 9 risultano movimentati i seguenti programmi:

Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Programma 06 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	186.755,46	186.755,46	186.755,46	560.266,38
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	38.799,99	32.533,33	20.000,00	91.333,32
Totale entrate Missione 09	225.555,45	219.288,79	206.755,46	651.599,70

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Titolo 1 – Spese correnti	38.799,99	32.533,33	20.000,00	91.333,32
Titolo 2 – Spese in conto capitale	186.755,46	186.755,46	186.755,46	560.266,38
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione 09	225.555,45	219.288,79	206.755,46	651.599,70

Spese impiegate distinte per programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Totale programma 01 – Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	38.799,99	32.533,33	20.000,00	91.333,32
Totale programma 03 – Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 04 – Servizi idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 06 – Tutela e valorizzazione delle risorse	186.755,46	186.755,46	186.755,46	560.266,38

idriche				
Totale programma 07 – Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 08 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	225.555,45	219.288,79	206.755,46	651.599,70

Nel Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale sono incluse le spese per:

- i contributi ad Enti ed Associazioni per il sostegno di iniziative agricole in zone di montagna,
- le prestazioni di servizi e i contributi ad Enti ed Associazioni che operano in ambito ambientale.

Nel Programma 6 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche sono incluse le spese per la concessione dei contributi per investimenti effettuati dai Comuni.

Nell'ambito della Missione 9 per l'esercizio 2025 e successivi verrà garantita la prosecuzione e il mantenimento delle attività già in essere.

2.4.2.10. Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

La Missione 10 viene così definita da Glossario COFOG: "Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.

2.4.2.11. Missione 11 – Soccorso civile

La Missione 11 viene così definita da Glossario COFOG: "Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile."

Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.

2.4.2.12. Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La Missione 12 viene così definita da Glossario COFOG: "Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei

diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

Nella Missione 12 risultano movimentati i seguenti programmi:

Programma 01 – Interventi per l’infanzia e i minori per asili nido

Programma 02 – Interventi per la disabilità

Programma 03 – Interventi per gli anziani

Programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Programma 05 – Interventi per la famiglia

Programma 06 – Interventi per il diritto alla casa

Programma 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Programma 08 – Cooperazione ed associazionismo

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Fondo pluriennale vincolato	397.343,24	608.316,51	608.316,51	1.613.976,26
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	10.015.345,97	9.812.593,09	9.812.593,09	29.640.532,15
Proventi dei servizi e vendita di beni	1.130.971,00	1.130.971,00	1.130.971,00	3.392.913,00
Quote di risorse generali	576.208,21	414.936,43	414.936,43	1.406.081,07
Totale entrate Missione 12	12.119.868,42	11.966.817,03	11.966.817,03	36.053.502,48

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Titolo 1 – Spese correnti	12.063.575,53	11.966.817,03	11.966.817,03	35.997.209,59
Titolo 2 – Spese in conto capitale	56.292,89	0,00	0,00	56.292,89
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione 12	12.119.868,42	11.966.817,03	11.966.817,03	36.053.502,48

Spese impiegate distinte per programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Totale programma 01 – Interventi per l'infanzia e i minori per asili nido	1.831.298,65	1.699.798,65	1.699.798,65	5.230.895,95
Totale programma 02 – Interventi per la disabilità	4.271.529,10	4.240.744,11	4.240.744,11	12.753.017,32
Totale programma 03 – Interventi per gli anziani	3.369.750,69	3.359.405,00	3.359.405,00	10.088.560,69
Totale programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	898.672,66	890.072,66	890.072,66	2.678.817,98
Totale programma 05 – Interventi per le famiglie	16.500,00	16.500,00	16.500,00	49.500,00
Totale programma 06 – Interventi per il diritto alla casa	1.187.843,24	1.198.466,51	1.198.466,51	3.584.776,26
Totale programma 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	533.274,08	550.830,10	550.830,10	1.634.934,28
Totale programma 08 – Cooperazione e associazionismo	11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Totale programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.119.868,42	11.966.817,03	11.966.817,03	36.053.502,48

Nel Programma 01 – Interventi per l'infanzia e i minori per asili nido sono incluse le spese per:

- il personale del Servizio Socio – Assistenziale assegnato a questa attività,
- l'assunzione delle rette di affido di minori in strutture e a famiglie,
- i centri per minori,
- i progetti finanziati con il PNRR,
- le spese di gestione relative alle attività sopra elencate.

Nel Programma 02 – Interventi per la disabilità sono incluse le spese per:

- il personale del Servizio Socio – Assistenziale assegnato a questa attività,
- l'assunzione delle rette di inserimento in struttura,
- la concessione di sussidi economici alle famiglie per l'assistenza ai soggetti non autosufficienti,
- i progetti finanziati con il PNRR.

Nel Programma 03 – Interventi per gli anziani sono incluse le spese per:

- il personale del Servizio Socio – Assistenziale assegnato a questa attività,
- i servizi di assistenza a domicilio,
- i centri anziani,
- i progetti finanziati con il PNRR,
- le spese di gestione relative alle attività sopra elencate.

Nel Programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale sono incluse le spese

per:

- il personale del Servizio Socio – Assistenziale assegnato a questa attività,
- i contributi per l'accoglienza presso famiglie o singoli di persone adulte,
- l'assunzione delle rette per l'inserimento in struttura di soggetti adulti,
- gli interventi economici (intervento economico straordinario, rimborso ticket),
- la gestione degli alloggi protetti,
- i contributi per l'attuazione di interventi previsti dalla L.P. 35/1983.

Nel Programma 05 – Interventi per la famiglia sono incluse le spese per:

- l'affido di incarichi a soggetti esterni per il distretto famiglia.

Nel Programma 06 – Interventi per il diritto alla casa sono incluse le spese per:

- la concessione del contributo integrativo.

Nel Programma 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali sono incluse le spese per:

- il personale del Servizio Socio – Assistenziale assegnato a questa attività,
- l'affidamento di incarichi di consulenza / collaborazione / formazione,
- i progetti finanziati con il PNRR,
- le spese di gestione relative alla parte istituzionale del Servizio Socio – Assistenziale.

Nel Programma 08 – Cooperazione ed associazionismo sono incluse le spese per:

- la concessione di contributi ad enti ed associazioni.

Nell'ambito della Missione 12 per l'esercizio 2025 e successivi verrà garantita la prosecuzione e il mantenimento delle attività già in essere.

2.4.2.13. Missione 13 – Tutela della salute

La Missione 13 viene così definita da Glossario COFOG: "Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.

2.4.2.14. Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

La Missione 14 viene così definita da Glossario COFOG: "Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività."

Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.

2.4.2.15. Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

La Missione 15 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”

Nella Missione 15 risultano movimentati i seguenti programmi:

Programma 03 – Sostegno all'occupazione

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	345.000,0	220.000,00	220.000,00	785.000,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate Missione 15	345.000,00	220.000,00	220.000,00	785.000,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Titolo 1 – Spese correnti	345.000,00	220.000,00	220.000,00	785.000,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00

Totale spese Missione 15	345.000,00	220.000,00	220.000,00	785.000,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Totale programma 01 – Servizio per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 02 – Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale programma 03 – Sostegno all'occupazione	345.000,00	220.000,00	220.000,00	785.000,00
Totale Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	345.000,00	220.000,00	220.000,00	785.000,00

Nel Programma 03 – Sostegno all'occupazione sono incluse le spese inerenti i progetti di inserimento lavorativo di parte corrente.

Nell'ambito della Missione 15 per l'esercizio 2025 e successivi verrà garantita la prosecuzione e il mantenimento delle attività già in essere.

2.4.2.16. Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

La Missione 16 viene così definita da Glossario COFOG: "Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca."

Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.

2.4.2.17. Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La Missione 17 viene così definita da Glossario COFOG: "Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche."

Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità

2.4.2.18. Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

La Missione 18 viene così definita da Glossario COFOG: “Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”

Nella Missione 18 risultano movimentati i seguenti programmi:

Programma 01 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate Missione 18	0,00	0,00	0,00	0,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Titolo 1 – Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione 18	0,00	0,00	0,00	0,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Totale programma 01 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00

2.4.2.19. Missione 19 – Relazioni internazionali

La Missione 19 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”

Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.

2.4.2.20. Missione 20 – Fondi e accantonamenti

La Missione 20 viene così definita da Glossario COFOG: “Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

Missione 20 – Fondi e accantonamenti				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	162.215,50	189.812,62	197.345,95	549.374,07
Totale entrate Missione 20	162.215,00	189.812,62	197.345,95	549.374,07

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
TITOLO 1 – Spese correnti	162.215,50	189.812,62	197.345,95	549.374,07

Titolo 2 – Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese Missione 20	162.215,50	189.812,62	197.345,95	549.374,07

Spese impiegate distinte per programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Totale programma 01 – Fondo di riserva	89.102,88	116.700,00	124.233,33	330.036,21
Totale programma 02 – Fondo crediti di dubbia esigibilità	73.112,62	73.112,62	73.112,62	219.337,86
Totale programma 03 – Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 20 – Fondi e accantonamenti	162.215,50	189.812,62	197.345,95	549.374,07

2.4.2.21. Missione 50 – Debito pubblico

La Missione 50 viene così definita da Glossario COFOG: “Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

Missione non valorizzata nel bilancio della Comunità.

2.4.2.22. Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

La Missione 60 viene così definita da Glossario COFOG: “Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate aventi specifica destinazione	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	12.000.000,00
Proventi dei servizi e vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale entrate Missione 60	4.001.000,00	4.001.000,00	4.001.000,00	12.003.000,00

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Titolo 1 – Spese correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	12.000.000,00
Totale spese Missione 60	4.001.000,00	4.001.000,00	4.001.000,00	12.003.000,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Totale programma 01 – Restituzione anticipazione di tesoreria	4.001.000,00	4.001.000,00	4.001.000,00	12.003.000,00
Totale Missione 60 – Anticipazioni finanziarie	4.001.000,00	4.001.000,00	4.001.000,00	12.003.000,00

2.4.2.23. Missione 99 – Servizi per conto terzi

La Missione 99 viene così definita da Glossario COFOG: “Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

Missione 99 – Servizi per conto terzi				
Risorse assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Fondo pluriennale vincolato				
Avanzo vincolato				
Altre entrate aventi specifica destinazione				
Proventi dei servizi e vendita di beni				
Quote di risorse generali				
Totale entrate Missione 99				

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	9.000.000,00

Totale spese Missione 99	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	9.000.000,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2025	2026	2027	Totale
Totale programma 01 – Servizi per conto terzi e Partite di giro	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	9.000.000,00
Totale programma 02 – Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 99 – Servizi per conto terzi	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	9.000.000,00

2.5. LE PROGRAMMAZIONI SETTORIALI

2.5.1. LA PROGRAMMAZIONE AL FABBISOGNO DI PERSONALE

Con il decreto legge n. 80/2021, all'articolo 6 "misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", è stato stabilito che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di durata triennale, aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, che definisce, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, "gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne".

Inoltre, con Legge 28 giugno 2019, n. 58, è stato previsto un nuovo modo di calcolo delle possibili assunzioni a seconda delle fasce in cui si collocano gli Enti in relazione al rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri, ed i valori soglia individuati come percentuale (fissati con decreto del 17 marzo 2020), differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

Come previsto dal decreto legge n. 80/2021, si rimanda al PIAO, per il dettaglio della programmazione al fabbisogno di personale.

Nelle tabelle seguenti sono riportate le principali informazioni relative al personale

Personale	Num.	Importo stimato 2025	Num.	Importo stimato 2026	Num.	Importo stimato 2027
Personale in quiescenza	3	€ 38.697,00.=	6	€ 136.484,74.=	0	€ 0,00.=
Personale nuove assunzioni	4	€ 67.775,27.=	1	€ 24.806,59.=	0	€ 0,00.=
di cui cat A	0	€ 0,00.=	0	€ 0,00.=	0	€ 0,00.=

di cui cat B	1	€ 26.283,99.=	0	€ 0,00.=	0	€ 0,00.=
di cui cat C	2	€ 24.835,86.=	1	€ 24.806,59.=	0	€ 0,00.=
di cui cat D	1	€ 16.655,42.=	0	€ 0,00.=	0	€ 0,00.=

Personale	Num.	Importo stimato 2025	Num.	Importo stimato 2026	Num.	Importo stimato 2027
Personale a tempo determinato	6	€ 194.580,17.=	1	€ 33.310,83.=	0	€ 0,00.=
Personale a tempo indeterminato	97	€ 2.663.137,68.=	92	€ 2.539.056,24.=	92	€ 2.539.056,24.=
Totale del personale	103	€ 2.857.717,85.=	93	€ 2.572.367,07.=	92	€ 2.539.056,24.=
Spese del personale		€ 4.100.588,00.=		€ 4.419.488,00.=		€ 4.419.488,00.=
Spese corrente		19.792.162,78.=		€ 19.721.934,74.=		€ 19.721.934,74.=
Incidenza Spese personale / spese corrente		20,72%		22,41%		22,41%

I dati contenuti nelle tabelle sono stati forniti dal Servizio Personale.

2.5.2. IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI

L'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, così come convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, gli enti locali, individuano, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Ente, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Per il triennio 2025/2027 non sono previste alienazioni di beni nonché interventi di valorizzazione immobiliare.

2.5.2.1. Elenco delle principali alienazioni e valorizzazioni

Non ricorre la fattispecie.

2.5.3. LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Il nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con il D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, innalza l'arco della programmazione degli acquisti di beni e servizi da due a tre anni, elevando la

soglia dell'importo unitario stimato degli acquisti da inserire nel piano da 40 mila a 140 mila euro, definendo con l'allegato I.5 gli strumenti di programmazione che le amministrazioni devono adottare:

- delineano il contenuto del programma triennale di forniture e servizi che vede l'inserimento degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000 euro;
- stabiliscono l'obbligo di comunicare, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi di importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione triennale.

2.5.3.1. Elenco dei principali acquisti superiori a 140.000 euro

Per il triennio 2025/2027 l'Ente prevede di procedere ad acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 140.000 euro.

Denominazione del servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore	Scadenza affidamento	2025	2026	2027
Servizio spiagge sicure	Appalto di servizi con soggetto esterno	Security s.r.l.	Dicembre 2024	€ 220.000,00.= + IVA al 22%	€ 220.000,00.= + IVA al 22%	€ 220.000,00.= + IVA al 22%
Servizio di trasporto ambito territoriale 2 (zona Laghi)	Appalto di servizi con soggetto esterno	C.T.A. Consorzio Trentino Autonoleggiatori	Dicembre 2024	€ 59.090,91.= + IVA al 10%	€ 59.090,91.= + IVA al 10%	€ 59.090,91.= + IVA al 10%
Servizio di trasporto ambito territoriale 1 + 3 (zona Pergine, Fersina, Pinetano, Civezzano)	Appalto di servizi con soggetto esterno	C.T.A. Consorzio Trentino Autonoleggiatori	Dicembre 2024	€ 81.818,18.= + IVA al 10%	€ 81.818,18.= + IVA al 10%	€ 81.818,18.= + IVA al 10%
Servizio di pulizie degli immobili di competenza della Comunità 2026-2029	Appalto di servizi con soggetto esterno	Ge@ Trentina Servizi s.c.	Dicembre 2026	//	€ 27.049,18.= + IVA al 22%	€ 52.459,02.= + IVA al 22%
Progetto Intervento 3.3.D Ortolando 2027-2029	Appalto di servizi con soggetto esterno	Cooperativa 90	Dicembre 2026	//	//	€ 67.000,00.= + IVA al 22%

Si precisa che nella tabella sono inclusi gli appalti di servizi il cui importo complessivo (considerando anche le annualità successive al 2027) superano l'importo di € 140.000,00.= al netto di IVA.

2.5.3.2. Elenco dei principali acquisti superiori a 1 milione di euro

Per il triennio 2025/2027 l'Ente prevede di procedere ad acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato superiore ad 1 milione di euro.

Denominazione del servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore	Scadenza affidamento	2025	2026	2027
Servizio ristorazione scolastica	Appalto di servizi con soggetto esterno	Risto 3 s.r.l.	Giugno 2025	€ 1.160.000,00.= + IVA al 4%	€ 2.600.000,00.= + IVA al 4%	€ 2.600.000,00.= + IVA al 4%

2.5.3.3. La programmazione triennale degli acquisti e servizi informatici

Il già citato art. 37, del D.Lgs. 36/2023, relativamente all'acquisizione di beni e servizi informatici e di connettività, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici tengano conto del Piano triennale per l'informatica predisposto da AGID.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è quindi uno strumento essenziale per promuovere detta trasformazione, attraverso la declinazione della strategia in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi.

In linea con le esigenze dell'amministrazione e con gli obiettivi strategici ed operativi, e in coerenza con le componenti del Modello AGID, gli obiettivi del piano triennale dell'informatica sono i seguenti:

- implementazione dei servizi comunali in modalità digitale a favore dei cittadini
- potenziamento del sistema pago pa
- realizzazione sistema notifiche digitali
- realizzazione interconnessione con le banche dati nazionali PA.

2.5.4. IL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

Ai sensi della vigente normativa disciplinante la programmazione delle opere pubbliche, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali.

In ottemperanza al nuovo codice degli appalti, che innalza la soglia economica dei lavori a 150.000 euro, nel programma triennale sono stati inseriti i lavori con un importo stimato unitario pari o superiore a 150.000 euro.

2.5.4.1. Elenco dei principali lavori pubblici superiori a 150.000 euro

Per il triennio 2025/2027 l'Ente non prevede lavori pubblici di importo unitario stimato superiore a 150.000 euro, stante l'assenza di fonti di finanziamento per la realizzazione delle medesime.

I paragrafi 1.2.5.3.1 "Lavori pubbliche in corso di realizzazione" e 1.2.5.3.2 "Lavori pubblici da realizzare", riportano l'elenco analitico dei lavori in corso di realizzazione e di quelli che si intende realizzare, cui si rinvia.

A completamento del quadro informativo riportato nel presente paragrafo, si rimanda al Piano Triennale dei Lavori Pubblici 2025-2027, predisposto e detenuto dal Servizio Patrimonio.

Missione / Programma	Elenco descrittivo dei lavori	Conformità urbanistica, paesaggistica, ambientale (altre autorizzazioni obbligatorie)	Anno previsto per ultimazione lavori	Spesa totale	Esercizio per inseribilità
Missione 1 Programma 6	adeguamento antincendio dell'archivio B di Vigalzano, con sistemazione delle aree esterne di competenza e contestuale realizzazione di tettoia e batteria fotovoltaica	Conformità urbanistica art. 95 LP 15/2015 Autorizzazione soprintendenza beni archivistici D.Lgs. 42/2004 Parere preventivo VVFF D.P.R. 151/2011 Autorizzazione paesaggistica (CPC)	2027	€ 500.000,00.=	2026

Si conferma l'inserimento di suddetta opera nell'area di inseribilità, con la precisazione che ad oggi non risulta ancora finanziata.

2.5.5. Altri eventuali strumenti di programmazione

Non ricorre la fattispecie.

COMUNITÀ ALTA VALSUGANA E BERSNTOL
Pergine Valsugana
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

PIANO ESECUTIVO di GESTIONE
bilancio gestionale redatto sulla base della nuova classificazione di bilancio
disposta con il D.Lgs. 118/2011
Esercizio 2025 – 2027

approvato con decreto del Presidente n.

dd.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
00.00.00.00	CAP.0.001 VINCOLATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
00.00.00.00	CAP.0.002 FINANZIAMENTO INVESTIMENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
00.00.00.00	CAP.0.003 FONDO AMMORTAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
00.00.00.00	CAP.0.004 NON VINCOLATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
00.00.00.00	CAP.0.005 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATA - PARTE CORRENTE	405.314,72	0,00	0,00	842.487,99	842.487,99
00.00.00.00	CAP.0.006 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATA - PARTE CAPITALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
00.00.00.00	CAP.0.009 FONDO CASSA PRESUNTO ALL'INIZIO DELL'ESERCIZIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE

ASSESSORI COMPETENTI:	Presidente Andrea Fontanari, per i rapporti istituzionali, la segreteria generale e organizzativa, l'U.R.P, i rapporti con i Comuni e altri enti e tutte le altre competenze non espressamente assegnate ai componenti del Comitato esecutivo e ai Sindaci delegati; Componente del Comitato esecutivo Franco Moar, per le competenze inerenti alle minoranze linguistiche, l'informatizzazione; Componente del Comitato esecutivo Boglarka Etelka Fenyvesi-Kiss, per le competenze inerenti l'Europa e l'Euregio; Sindaco Mauro Stenico, Presidente dell'Assemblea dei Sindaci della Gestione Associata.
RESPONSABILE:	Segretario Generale – dott.ssa Mariuccia Cemin
SOSTITUTO DEL RESPONSABILE	Cristina Casagranda – Collaboratore amministrativo contabile categoria C livello evoluto
COLLABORATORI:	Cristina Casagranda – C evoluto –, a 36 ore settimanali Elisa Fuchs – C base – traduttore, a 36 ore settimanali Paola Fedrizzi – B evoluto, a 36 ore settimanali Cristina Moltre – C base – traduttore, a 36 ore settimanali Ingrid Petri Anderle – C base – traduttore, a 36 ore settimanali

Patrizia Bocher – C base – traduttore, a 36 ore settimanali
Gabriella Andreatta – C base, a 24 ore settimanali
Luca Sartori – C base, a 36 ore settimanali
Franco Visintainer – C base a 36 ore settimanali

Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 37 di data 12 novembre 2024 è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi, con decorrenza 1 gennaio 2025, e, più specificatamente, è stata stabilita una nuova articolazione della struttura organizzativa della Comunità in 8 Servizi, precisamente, il Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione, il Servizio Finanziario, il Servizio Urbanistica, il Servizio Programmazione e Diritto allo studio, il Servizio Socio Assistenziale, il Servizio Patrimonio e Appalti, il Servizio Personale e il nuovo Servizio Edilizia Privata e Lavori Pubblici, individuando le attività di gestione, le modalità di preposizione ai Servizi e le competenze e responsabilità dei Responsabili di Servizio.

L'articolo 11 (*Attribuzione dei diversi Servizi*) del richiamato Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi, ha così stabilito:

“1. Le specifiche competenze attribuite ai Servizi, nell'ambito dei criteri generali contenuti nel Capo I e nel rispetto degli indirizzi e dei programmi degli organi di governo e dei criteri indicati nel Capo II sono riassumibili nelle seguenti macro attività:

Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione:

- *SUPPORTO AL PRESIDENTE, AL CONSIGLIO DEI SINDACI, AL COMITATO ESECUTIVO, ALL'ASSEMBELA PER LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E LO SVILUPPO E AD ALTRI ORGANI, QUALI ASSEMBLEA DEI SINDACI DELLA GESTIONE ASSOCIATA E/O COMMISSIONI*
- *SUPPORTO AI SERVIZI DELLA COMUNITÀ*
- *TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI*
- *FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE*
- *ALTRE ATTIVITÀ*

Il Servizio è la struttura competente per i procedimenti disciplinari, di cui all'art. 107 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino-Alto Adige).".

Il presente PEG del Servizio Segreteria, Affari Generali ed Organizzazione è volto a delineare le principali attività in essere e quelle previste per il 2025.

Al Segretario Generale, oltre alle competenze spettanti per disposizioni di legge, di Statuto e di regolamento in capo alla figura del Segretario Generale, è attribuita la responsabilità del Servizio Segreteria, Affari Generali ed Organizzazione.

Al Segretario è stata affidata la responsabilità dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico. L'organizzazione dello Sportello linguistico è disciplinata dalla convenzione con i Comuni di Palù del Fersina/Palai en Bersntol, Fierozzo/Vlarotz e Frassilongo/Garait approvata con deliberazione assembleare n. 33 di data 24 ottobre 2011 come modificata con deliberazione consiliare n. 18 di data 29 agosto 2016. Con quest'ultima modifica tre Assistenti amministrative traduttrici sono state assegnate agli sportelli linguistici dei tre Comuni mòcheni.

Al Segretario compete l'organizzazione complessiva dell'ente con particolare riferimento alla gestione dell'U.R.P. e dello Sportello linguistico.

ATTIVITÀ UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

A seguito dell'avvenuta riforma istituzionale, legge provinciale 6 giugno 2022, n. 7 che ha modificato la legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, il Segretario Generale presta supporto al Presidente (con nuovo potere esecutivo), al Comitato esecutivo, al Consiglio dei Sindaci e all'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo; presta inoltre supporto all'Assemblea dei Sindaci di cui all'art. 7 della "*convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio segreteria e del servizio tecnico tra i comuni di Fierozzo/Vlarotz, Frassilongo/Garait, Palù del Fersina/Palai en Bersntol, Sant'Orsola Terme, Vignola Falesina e la comunità Alta Valsugana e Bersntol/Tolgamoà Schöft Hoa Valzegù ont Bersntol*", sottoscritta in data 3 gennaio 2023.

DESCRIZIONE

Il Servizio provvede all'espletamento del complesso di attività volte a garantire il regolare funzionamento dell'attività del Presidente (con nuovo potere esecutivo), del Comitato esecutivo, del Consiglio dei Sindaci e dell'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo; l'attività di supporto si esplica anche fornendo attività preparatoria degli organi e ai vari componenti dei medesimi (singoli componenti gli organi collegiali) per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale. Cura l'attività di gestione di tutti gli adempimenti relativi alla quantificazione e liquidazione delle indennità, dei gettoni di presenza e del rimborso spese e chilometrico degli amministratori della Comunità al fine di consentire l'elaborazione dei relativi cedolini a cura del Servizio Personale.

Il Servizio cura tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente relativamente all'affidamento dell'incarico di Revisore dei Conti.

In considerazione del fatto che in data 3 gennaio 2023 è stata sottoscritta la *“convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio segreteria e del servizio tecnico tra i comuni di Fierozzo/Vlarotz, Frassilongo/Garait, Palù del Fersina/Palai en Bersntol, Sant'Orsola Terme, Vignola Falesina e la comunità Alta Valsugana e Bersntol/Tolgamoà Schòft Hoa Valzegù ont Bersntol”*, il cui articolo 7 prevede l'istituzione dell'Assemblea dei Sindaci, il Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione si occupa anche della gestione e del supporto di tale organo collegiale.

In riferimento ai progetti avviati dagli organi della Comunità, il Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione è chiamato ad occuparsi del progetto “Europa in Comunità”. In tale progetto viene coinvolto tutto il personale del Servizio (anche U.R.P.).

Rimangono di competenza del Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione tutti gli adempimenti per la corretta e puntuale applicazione della normativa in materia di stesura, monitoraggio e aggiornamento del PIAO (fabbisogno del personale, performance, lavoro agile, trasparenza, OIV, anticorruzione...).

In capo al Segretario Generale, su disposizione del Presidente, rimane la competenza di rogare gli atti pubblici e gli atti privati autenticati, con i relativi adempimenti di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (UNIMOD- Sister) e se necessario istanza tavolare, e dei pagamenti delle imposte dovute (imposta di bollo, imposta di registro, imposta ipotecaria, imposta catastale, ...); anche i riparti dei diritti di segreteria e conseguenti versamenti alla PAT e all'Ente rimangono in carico al Segretario Generale.

OBIETTIVI

Il Servizio assicura ogni utile collaborazione e supporto per il concreto ed effettivo esercizio delle competenze assegnate dalla Provincia alla Comunità, così come previsto dalla riforma istituzionale di cui alla legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e ss.mm. ed integrazioni.

Al Segretario Generale compete l'attività propulsiva, di coordinamento e di verifica nei confronti degli altri Servizi ed azione di supporto a tutti i Servizi per quanto concerne alcuni adempimenti burocratici con rilevanza esterna. Viene riconfermato, infine, l'impegno fin qui profuso, teso a migliorare e quindi consolidare la collaborazione all'interno e tra i Servizi al fine di garantire uniformità comportamentali e procedurali.

Inoltre al Segretario Generale compete l'attività necessaria per il coordinamento della Gestione associata di cui alla convenzione sottoscritta in data 3 gennaio 2023, con particolare riferimento al Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione, al nuovo Servizio denominato "Servizio Edilizia Privata e Lavori Pubblici", e al Servizio Appalti e Patrimonio per quanto riguarda la Centrale Unica di committenza e la gestione del patrimonio dei Comuni associati.

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 5, comma 2 del Regolamento dei controlli interni, si fissa nell'1% degli atti (determinazioni, contratti e altri atti) la percentuale degli atti da controllare entro il 30 novembre 2025.

ATTIVITÀ: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.) E SPORTELLO LINGUISTICO

DESCRIZIONE

L'U.R.P., istituito dal 2 maggio 2010, è operativo con 5 unità di personale di cui quattro traduttrici dalla lingua mòchena. Queste ultime sono state assunte per assicurare l'utilizzo, parlato e scritto, della lingua mòchena e per garantire prioritariamente la presenza all'U.R.P. dell'operatore mòcheno e la traduzione degli atti della Comunità nonché l'apertura presso i tre Comuni mòcheni dello sportello linguistico.

Va a tal proposito ricordato che la legge provinciale 19 giugno 2008, n. 6 "*Norme di tutela e promozione delle minoranze linguistiche locali*", all'articolo 32, prevede che "*Le comunità e gli altri enti locali che comprendono i territori dei comuni di cui al comma 1, (comuni di Fierozzo – Vlarotz, Frassilongo – Garait, Palù del Fersina – Palai en Bersntol) debbono garantire la presenza di personale in grado di rendere effettivi i diritti previsti dall'articolo 16...*"

Pertanto la Comunità, con deliberazione assembleare n. 33 di data 24 ottobre 2011, ha stabilito "*di istituire ... presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol lo "Sportello linguistico", dotato delle unità di personale ed avente le finalità, l'organizzazione generale e la durata risultante dall'allegato "schema generale di convenzione per disciplinare l'assunzione e l'impiego delle quattro unità di personale che saranno assunte a tempo indeterminato dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol nella figura professionale di assistente amministrativo – categoria C livello base – in possesso all'attestato di superamento della prova di accertamento di conoscenza della lingua propria della popolazione mòchena, scritta e parlata, per l'accesso al pubblico impiego – Il livello autorizza(ndo) il Presidente alla sottoscrizione della convenzione con i Comuni di Fierozzo/Vlarotz, Frassilongo/Garait e Palù del Fersina/Palai en Bersntol*".

La convenzione in parola, elaborata dal Servizio anche con la finalità di integrare l'attività dei traduttori della Comunità con le unità assunte presso i medesimi Comuni sui fondi statali per le minoranze linguistiche, è stata sottoscritta in data 20 dicembre 2011 – Rep. 57/Atti privati.

Con verbale di data 24 marzo 2014 la Conferenza per la gestione della convenzione sull'assunzione e l'impiego dei traduttori presso i Comuni mòcheni ha dato compiuta attivazione alla convenzione prevedendo la presenza dei traduttori anche presso gli sportelli linguistici dei Comuni di Fierozzo/Vlarotz e di Frassilongo/Garait.

Con decorrenza 3 settembre 2014 la Giunta, a seguito della decisione n. 37/2014 assunta in data 2 settembre 2014, ha disposto la presenza dei traduttori presso i tre Comuni mòcheni per le quattro mattinate settimanali previste dalla convenzione.

Con deliberazione consiliare n. 18 di data 29 agosto 2016 la convenzione con i Comuni è stata modificata prevedendo l'assegnazione ai Comuni di tre traduttrici per garantire in ciascun Comune lo sportello linguistico, mentre una unità è stata riservata alla Comunità.

Sempre la legge provinciale n. 6/2008, all'articolo 18, così come modificato con la finanziaria della Provincia per il 2012, prevede che *"L'accertamento della conoscenza della lingua e della cultura mòchena è effettuato dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol, che rilascia l'attestato di conoscenza."*

La Comunità Alta Valsugana e Bersntol si avvale di una commissione composta da tre esperti, di cui uno designato dall'Istituto Culturale Mòcheno e uno dalla Provincia".

La Giunta provinciale, con la deliberazione n. 543 del 23 marzo 2012, ha approvato i criteri e le modalità per l'accertamento della conoscenza della lingua e della cultura minoritaria, prevedendo una prova soltanto orale per gli

esami di livello A2 e una prova scritta e orale per quelli dei livelli superiori B1, B2 e C1. Per gli insegnanti della lingua mòchena, il livello C1 prevede anche la traduzione di un testo dalla lingua italiana alla lingua tedesca.

La competenza per l'accertamento della conoscenza e il rilascio del patentino di conoscenza della lingua di minoranza nei suoi vari gradi previsti, è stata posta in capo all'U.R.P. Il Servizio ha curato la costituzione della ***Commissione per l'accertamento della conoscenza della lingua propria e della cultura della popolazione mòchena della Comunità Alta Valsugana e Bersntol*** (provvedimento n. 140 di data 15 ottobre 2012 della Giunta della Comunità) e ne assicura l'attività di segreteria attraverso il proprio personale traduttore.

La nuova Commissione è stata nominata con decreto del Commissario n. 131 del 20 luglio 2022.

OBIETTIVI

In conformità agli indirizzi espressi precedentemente dal Comitato Esecutivo e ribaditi dal Presidente, attualmente l'U.R.P. garantisce il front-office, in termini di risposta diretta o telefonica, relativa ai servizi della Comunità.

Tali servizi vengono resi al pubblico anche previo appuntamento.

In particolare, oltre all'informazione diretta e telefonica provvede alla raccolta:

- ✓ della documentazione relativa alle pratiche di edilizia abitativa, agevolata e pubblica e relative informazioni;
- ✓ delle domande di accesso ai servizi sociali e di assistenza economica e il collegamento fra utenti e assistenti sociali o amministrativi;
- ✓ delle domande di iscrizione all'albo delle associazioni e di contributo, la raccolta degli elaborati dei concorsi culturali rivolti alle scuole e alla cittadinanza;
- ✓ delle istanze rivolte alla Commissione per la Pianificazione Territoriale e il Paesaggio (CPC) e la riconsegna delle relative pratiche autorizzate;

- ✓ delle domande di bandi di assunzione del personale;
- ✓ delle domande di richiesta di accredito su c/c e di concessione di rateazioni;
- ✓ delle domande riferite a bandi europei "sportello Europa".

L'U.R.P. fornisce supporto all'ufficio Segreteria Generale, per la gestione delle PEC e PiTre in caso di necessità.

L'U.R.P. fornisce supporto al Servizio Programmazione e Diritto allo studio per le informazioni relative al progetto di dematerializzazione dei buoni pasto per gli alunni delle scuole presenti sul territorio.

Il Servizio assicura tutta l'attività necessaria per l'espletamento delle sessioni d'esame per l'accertamento della conoscenza della lingua propria e della cultura della popolazione mòchena. Nel corso del 2025 l'U.R.P. curerà la raccolta delle domande di sostenimento dell'esame, procederà all'emissione del bando e garantirà quanto necessario per l'espletamento di almeno una sessione d'esame, con rilascio dei relativi attestati.

ATTIVITÀ: GESTIONE GIURIDICO – AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

DESCRIZIONE

Il Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione garantisce supporto al Segretario Generale nella gestione dei procedimenti disciplinari (*istruttoria e relativi adempimenti quali predisposizione comunicazioni, assistenza e verbalizzazione incontri*) ed effettua la relativa denuncia on line al Dipartimento della Funzione Pubblica sul sito PERLA PA.

Il Segretario Generale gestisce il sistema delle relazioni sindacali, sia aziendali che provinciali, dell'Ente; il Servizio assicura adeguato supporto per i relativi adempimenti (*assistenza e verbalizzazione incontri con i rappresentanti sindacali interni; predisposizione, a supporto del Segretario, degli atti relativi alla contrattazione decentrata a livello dell'Ente*). I rapporti con le Organizzazioni Sindacali sono sempre gestiti in collaborazione con il Servizio Personale.

Nel ricercare una costante e progressiva valorizzazione del capitale umano, intende riprendere ad incentivare la formazione e l'aggiornamento del personale, anche in materia di anticorruzione e trasparenza, curando particolarmente l'addestramento e la crescita professionale nel campo dell'informatizzazione e della cultura direzionale.

Il Servizio predispone, per conto del Segretario Generale, le autorizzazioni alla partecipazione ai corsi di formazione ed i relativi buoni d'ordine, le determinazioni di impegno spesa e la liquidazione delle fatture inerenti alla partecipazione ai corsi.

Il Servizio predispone, per conto del Segretario Generale, i provvedimenti di autorizzazione per lo svolgimento di attività extra-istituzionali da parte dei dipendenti e delle comunicazioni di autorizzazione ai soggetti presso i quali viene espletato l'incarico autorizzato; fornisce i dati e la documentazione al Servizio Personale per le necessarie comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sito PERLA PA.

OBIETTIVI

Il Servizio esprime la disponibilità ad organizzare incontri formativi per il personale dipendente, realizzati con personale interno o con altri soggetti della formazione, per migliorare la capacità di utilizzo degli strumenti informatici per agevolare la gestione del lavoro d'ufficio e migliorare/potenziare le capacità organizzative e relazionali del personale. In tale ottica dopo la pregressa formazione realizzata, intende mettere in campo ulteriori giornate formative sull'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche (in particolare PiTre in tutte le sue funzionalità).

Si assicurerà il supporto al Segretario Generale nelle previsioni di spesa inerenti alla partecipazione del personale dipendente a corsi di formazione, con la predisposizione dei relativi provvedimenti di impegno spesa e liquidazione fatture.

Proseguirà inoltre nella formazione del personale assegnato all'U.R.P. mediante ricorso ai funzionari dell'Ente responsabili dei singoli procedimenti e, per quanto possibile e necessario, anche mediante ricorso a soggetti formatori esterni.

Il Segretario Generale assicura la presidenza delle Commissioni giudicatrici delle procedure concorsuali e di selezione del personale che saranno attivate in corso di esercizio.

Il Servizio Segreteria garantisce lo svolgimento delle procedure di concorsi e selezioni pubbliche finalizzate all'accesso al lavoro a tempo indeterminato e determinato compreso le procedure di mobilità, e quindi:

- *predisposizione dei provvedimenti inerenti all'indizione delle procedure selettive/concorsuali/di mobilità, la nomina delle Commissioni giudicatrici, l'ammissione/esclusione concorrenti, l'approvazione della graduatoria degli idonei; predisposizione bozza dei verbali delle Commissioni giudicatrici, comunicazione ai concorrenti e commissari, provvedimenti inerenti all'impegno di spesa e la corresponsione dei gettoni di presenza e rimborsi spese ai Commissari esterni;*

- *pubblicazione avvisi, bandi, esiti sul sito internet;*
- *verifica ammissibilità delle domande, anche in relazione alla check list prevista dal piano anticorruzione.*

ATTIVITÀ: POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

DESCRIZIONE

Viene assicurato il corretto funzionamento ed il costante aggiornamento del portale internet della Comunità Alta Valsugana e Bersntol (www.comunita.altavalsugana.tn.it), la cui realizzazione e manutenzione è stata affidata al Consorzio dei Comuni Trentini a decorrere dal 1° novembre 2013.

Viene assicurata la continua operatività in *homepage* dell'area riservata con accesso tramite *password* alle persone autorizzate (amministratori). Tale funzionalità consente di mettere a disposizione informazioni, proposte di provvedimento, note, anche riservate, relative all'attività dell'Ente, in attuazione del Regolamento di funzionamento del Consiglio, che prevede la convocazione del Consiglio esclusivamente con modalità informatica, al fine di velocizzare la comunicazione, aumentare la possibilità di documentazione dei Consiglieri, eliminarne i relativi costi postali.

In collaborazione con il Servizio Appalti e Patrimonio viene costantemente garantita, in relazione all'avvicinarsi del personale supplente e per le assenze prolungate del personale titolare, l'aggiornamento delle caselle di posta elettronica personalizzata.

È pienamente operativo il protocollo federato trentino P.I.Tre.

In funzione del ritiro delle domande ed il rilascio della relativa ricevuta presso l'U.R.P. è ormai consolidata nel programma la gestione della ricevuta elettronica per indicazione del funzionario responsabile del procedimento e dei termini dello stesso. È già in essere l'interoperatività del sistema P.I.Tre. con gli enti che hanno adottato il predetto protocollo federato.

È del tutto consolidata la firma elettronica delle determinazioni da parte dei Responsabili ed attestata la procedura di gestione informatica delle proposte e quindi dei provvedimenti amministrativi. È in atto il sistema di conservazione digitale della documentazione secondo la normativa in essere, ivi incluso il sistema di fatturazione elettronica. Dal 2019 è attiva la conservazione digitale automatica delle fatture attive in P.I.Tre. Nel corso del 2025 verrà attivata la funzionalità in P.I.Tre che consente la gestione del libro firma digitale previa idonea formazione del personale addetto alle segreterie dei Servizi.

Viene garantita, da parte della Segreteria, la piena operatività dell'Albo telematico.

Il sistema CO.SMOS. viene costantemente utilizzato per informare/ricordare gli amministratori sulle attività, appuntamenti, scadenze, pubblicazioni e per le comunicazioni dell'avvenuto invio dell'ordine del giorno di convocazione del Consiglio dei Sindaci e dell'Assemblea.

Provvede agli adempimenti connessi alla modifica del rappresentante legale dell'ente presso INPS ed INAIL.

OBIETTIVI

Viene garantita la formazione del personale del programma P.I.Tre. in tutte le sue funzionalità.

Il portale internet della Comunità (www.comunita.altavalsugana.tn.it) è costantemente aggiornato al fine di adempiere alle misure di trasparenza dell'attività amministrativa, nonché di pubblicità, diffusione di informazioni e di condizioni legali di efficacia degli atti ai sensi delle normative vigenti. Con particolare riferimento alla trasparenza, come previsto dal Piano Anticorruzione, sono stati distribuiti i ruoli all'interno della Comunità per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente con indicazione del Servizio e del responsabile di ciascun adempimento, specificando che i singoli servizi adempiono al proprio compito inviando alla Segreteria i file contenenti i dati richiesti e

che la Segreteria provvede alla loro pubblicazione sul sito web fatto salvo che per alcune fattispecie indicate nell'Allegato 2 per le quali provvede direttamente a tale adempimento il servizio individuato.

Si continuerà ad assicurare la massima cura nel veicolare le informazioni sull'attività istituzionale attraverso la "news-letter", il notiziario "La comunità in-forma" e la creazione di link sulle varie tematiche (TG di Valle, PTC, ecc.).

In collaborazione con il Servizio Appalti e Patrimonio, si proseguirà nell'aggiornamento puntuale degli strumenti informatici a quanto previsto dagli adempimenti in materia di sicurezza nel trattamento dei dati, in attuazione del Regolamento U.E. n. 2016/679 e dei D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 e n. 196/2003, del D.P.R. 318/99, della Legge 325/2000 e del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).

Si continuerà nella formazione e nell'aggiornamento permanente del personale sulla base delle effettive esigenze manifestate dai singoli Servizi, al fine di un migliore e più completo utilizzo delle risorse tecnologiche ed applicative messe a disposizione.

Nel 2025 continuerà il progetto di nuova grafica del sito istituzionale e il servizio on line denominato "Open Agenda" che consente l'implementazione del sito con la creazione e l'aggiornamento di un calendario delle manifestazioni e delle iniziative culturali e di altro genere previste sul territorio.

Nel 2025 in collaborazione con il Servizio Personale, verrà dato inizio all'attività preliminare necessaria per poter sostituire, a partire dai primi mesi dell'anno, il software Time&Work attualmente in dotazione per la gestione delle presenze.

ATTIVITÀ: TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

DESCRIZIONE

Viene riconfermata l'attenzione per la puntuale e corretta applicazione della normativa relativa alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008).

Il servizio garantisce supporto al Segretario Generale per adempimenti inerenti al D.Lgs. 81/2008, quali:

- *aggiornamento file con giudizi di idoneità espressi al medico del lavoro, monitoraggio scadenze visite, comunicazioni esiti visite a Responsabili di Servizio, eventuale consegna certificati ai dipendenti;*
- *contatti con il medico competente per richiesta chiarimenti, prenotazioni ed invio dei dipendenti a visita da parte del medico del lavoro, richiesta cartelle cliniche;*
- *comunicazioni inerenti al personale al RSPP al fine dell'aggiornamento DVR;*
- *verbalizzazione riunione periodica di prevenzione e protezione;*
- *previsione delle spese per l'effettuazione delle visite di cui al D.Lgs. 81/2008;*
- *predisposizione atti di liquidazione relativi ai contratti per il servizio di prevenzione e protezione e per gli adempimenti di medicina del lavoro;*
- *denuncia Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sul sito INAIL.*

Continuerà la verifica della corretta fornitura dei DPI necessari per svolgere in sicurezza l'attività lavorativa.

Lo svolgimento del lavoro agile per i dipendenti della Comunità Alta Valsugana e Bersntol continua ad essere ammesso applicando le necessarie misure sulla sicurezza.

Entro l'anno 2025 dovrà necessariamente essere adottato il nuovo protocollo d'intesa relativo al lavoro agile.

OBIETTIVI

Si proseguirà nella realizzazione, ove se ne riscontri l'effettiva necessità, e con ricorso a soggetti esterni di corsi formativi, informativi e di aggiornamento sui contenuti del D.Lgs. 81/2008 e della normativa collegata, al fine di far conoscere ed approfondire ai destinatari i rischi reali connessi all'attività svolta a stimolare adeguati comportamenti lavorativi.

Si proseguirà nell'attività di pianificazione dell'invio alle visite mediche del personale interessato, secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa ed i criteri fissati nel "protocollo di sorveglianza sanitaria" dal Medico Competente.

Si proseguirà nell'adeguamento dei contenuti del Documento di valutazione dei rischi, in attuazione del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Si proseguirà con il monitoraggio delle previsioni di spesa inerenti alle visite di cui al D.Lgs. 81/2008, con la predisposizione dei relativi provvedimenti di impegno spesa e liquidazione fatture.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott.ssa Mariuccia Cemin

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

CEMIN MARIUCCIA
14 Gennaio 2025

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
dott.ssa Mariuccia Cemin**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 101 - SEGRETARIO - dott.ssa Mariuccia Cemin					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1108.000 CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER IL PROGETTO EUROPA IN COMUNITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2300.000 TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DEI COMUNI PER LA GESTIONE ASSOCIATA	330.000,00	857.960,64	0,00	330.000,00	330.000,00
02.01.01.02	CAP.2301.000 TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER LA GESTIONE ASSOCIATA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	330.000,00	857.960,64	0,00	330.000,00	330.000,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	330.000,00	857.960,64	0,00	330.000,00	330.000,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	330.000,00	857.960,64	0,00	330.000,00	330.000,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.92110.000 DIRITTI DI SEGRETERIA (Legge 11 luglio 1980, n. 312 - art. 41).	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.04	CAP.2652.000 RESTITUZIONE SOMME RIMBORSATE A DIPENDENTI PER SPESE LEGALI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.05.02.04	CAP.2691.000 RECUPERO SOMME DOVUTE A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	SEGUITO DI SENTENZA.					
03.05.02.04	CAP.2692.000 RECUPERO INTERESSI DI MORA - SERVIZI GENERALI	0,00	2,95	0,00	0,00	0,00
03.05.02.04	CAP.2693.000 RECUPERO SANZIONI - SERVIZI GENERALI	0,00	17,70	0,00	0,00	0,00
03.05.02.04	CAP.2694.000 RECUPERO INTERESSI DI MORA - SERVIZI SOCIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.05.02.04	CAP.2695.000 RECUPERO SANZIONI - SERVIZI SOCIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	0,00	20,65	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	20,65	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	40.000,00	40.020,65	0,00	40.000,00	40.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
04.02.01.02	CAP.2302.000 TRASFERIMENTI DI PARTE CAPITALE DA PARTE DEI COMUNI PER LA GESTIONE ASSOCIATA	12.000,00	12.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	12.000,00	12.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	12.000,00	12.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	12.000,00	12.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00
	TOTALE RA 101 - SEGRETARIO - dott.ssa Mariuccia Cemin	382.000,00	909.981,29	0,00	379.000,00	379.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 101 - SEGRETARIO - dott.ssa Mariuccia Cemin					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.01.01.02.01.01	CAP.91117.000 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI GLI ORGANI ISTITUZIONALI (IRAP).	6.100,00	6.100,00	5.822,16	6.100,00	6.100,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	6.100,00	6.100,00	5.822,16	6.100,00	6.100,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.01.01.03.01.02	CAP.1114.001 SPESE DI RAPPRESENTANZA - ACQUISTO GENERI ALIMENTARI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.01.01.03.02.14	CAP.1114.002 SPESE DI RAPPRESENTANZA - SERVIZIO DI CATERING	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.01.01.03.02.99	CAP.1119.000 COMPENSO AI COMPONENTI DI SEGGIO ELETTORALE E RIMBORSO SPESE DOCUMENTATE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.01.01.03.02.01	CAP.91110.000 INDENNITA' DI CARICA AL PRESIDENTE ED AGLI ASSESSORI DEL COMITATO ESECUTIVO DELLA COMUNITA'.	70.000,00	92.832,00	68.496,00	70.000,00	70.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.91111.000 RIMBORSO DI SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI.	5.000,00	10.181,52	0,00	5.000,00	5.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.91112.000 INDENNITA' DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMPENSORIALI E COMPETENZE AI MEMBRI DELLE COMMISSIONI CONSIGLIARI.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.91115.000 RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI DI CUI ALLA Legge 27 dicembre 1985, n. 816 - art. 4.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	84.000,00	112.013,52	68.496,00	84.000,00	84.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	90.100,00	118.113,52	74.318,16	90.100,00	90.100,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.02.01.01.01.01	CAP.91225.001 QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO AI SENSI DELLA Legge 08 giugno 1982, n. 604 - Legge Regionale 04 marzo 1983, n. 1 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.01.01.01	CAP.91225.002 QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO AI SENSI DELLA Legge 08 giugno 1982, n. 604 - Legge Regionale 04 marzo 1983, n. 1 - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	27.000,00	28.494,56	0,00	27.000,00	27.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	27.000,00	28.494,56	0,00	27.000,00	27.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.02.01.03.02.18	CAP.1201.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE.	450,00	670,00	148,00	450,00	450,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	450,00	670,00	148,00	450,00	450,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.02.01.04.01.02	CAP.91247.000 QUOTA DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO di cui all'art. 30 della Legge 15 novembre 1973, n. 734 e s.m.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	31.450,00	33.164,56	148,00	31.450,00	31.450,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.03.01.03.02.01	CAP.1116.000 SPESE PER L'ORGANO DI REVISIONE.	9.500,00	18.381,60	8.881,60	11.000,00	11.000,00
001.03.01.03.02.18	CAP.1301.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO FINANZIARIO.	220,00	385,00	108,00	220,00	220,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	9.720,00	18.766,60	8.989,60	11.220,00	11.220,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	9.720,00	18.766,60	8.989,60	11.220,00	11.220,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.06.01.03.02.18	CAP.1402.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.18	CAP.1409.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	275,00	330,00	53,00	275,00	275,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	275,00	330,00	53,00	275,00	275,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	275,00	330,00	53,00	275,00	275,00
	PROGRAMMA 9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.09.01.03.02.18	CAP.1901.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PATRIMONIO E APPALTI.	165,00	332,00	53,00	165,00	165,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	165,00	332,00	53,00	165,00	165,00
	Totale PROGRAMMA 9 - Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali	165,00	332,00	53,00	165,00	165,00
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.10.01.03.02.18	CAP.1203.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PERSONALE.	330,00	495,00	108,00	330,00	330,00
001.10.01.03.02.04	CAP.1223.001 FORMAZIONE SPECIALISTICA.	5.000,00	8.535,00	0,00	5.000,00	5.000,00
001.10.01.03.02.04	CAP.1223.002 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008.	4.000,00	6.500,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.10.01.03.02.10	CAP.1245.003 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI.	8.000,00	9.286,29	3.078,70	8.000,00	8.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	17.330,00	24.816,29	3.186,70	17.330,00	17.330,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	17.330,00	24.816,29	3.186,70	17.330,00	17.330,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.11.01.03.02.18	CAP.1205.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	165,00	220,00	0,00	165,00	165,00
001.11.01.03.02.99	CAP.1245.001 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - SPESE LEGALI.	10.000,00	21.198,23	0,00	10.000,00	10.000,00
001.11.01.03.02.07	CAP.1645.000 CANONE ANNUO E RIMBORSO SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI MESSI A DISPOSIZIONE DALLA REGIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	10.165,00	21.418,23	0,00	10.165,00	10.165,00
	Macroaggregato 7 - Interessi passivi					
001.11.01.07.06.02	CAP.5935.000 INTERESSI DI MORA - SERVIZI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 7 - Interessi passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.11.01.10.05.03	CAP.5931.000 PAGAMENTO INDENNIZZO, CONSEGUENTE A SINISTROSITA', POSTO A CARICO DELL'ENTE PER SENTENZA O A SEGUITO DI TRANSAZIONE, IVI COMPRESSE LE SPESE LEGALI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.10.05.04	CAP.5932.000 RIMBORSO SPESE LEGALI A PERSONALE DIPENDENTE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.10.05.01	CAP.5936.000 SANZIONI - SERVIZI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.10.02.01	CAP.101245.001 FPV - SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - SPESE LEGALI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	10.165,00	21.418,23	0,00	10.165,00	10.165,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	159.205,00	216.941,20	86.748,46	160.705,00	160.705,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Oistruzione					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
004.06.01.03.02.18	CAP.2161.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE.	275,00	330,00	161,00	275,00	275,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	275,00	330,00	161,00	275,00	275,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	275,00	330,00	161,00	275,00	275,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	275,00	330,00	161,00	275,00	275,00
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
005.02.01.03.02.02	CAP.2224.001 PROGETTO EUROPA IN COMUNITA' - SPESE PUBBLICITARIE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
005.02.01.03.02.04	CAP.2224.002 PROGETTO EUROPA IN COMUNITA' - VIAGGIO STUDIO A BRUXELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
008.01.01.03.02.18	CAP.1401.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA.	275,00	387,00	161,00	275,00	275,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	275,00	387,00	161,00	275,00	275,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	275,00	387,00	161,00	275,00	275,00
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
008.02.01.03.02.18	CAP.4701.062 SPESE MEDICHE E ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA.	110,00	220,00	53,00	110,00	110,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	110,00	220,00	53,00	110,00	110,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	110,00	220,00	53,00	110,00	110,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	385,00	607,00	214,00	385,00	385,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.01.01.03.02.18	CAP.3110.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	660,00	660,00	0,00	660,00	660,00
012.01.01.03.02.04	CAP.3123.001 FORMAZIONE SPECIALISTICA - PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	500,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
012.01.01.03.02.04	CAP.3123.002 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	1.000,00	1.500,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.160,00	3.160,00	0,00	2.160,00	2.160,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	2.160,00	3.160,00	0,00	2.160,00	2.160,00
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.02.01.03.02.18	CAP.3111.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	110,00	165,00	53,00	110,00	110,00
012.02.01.03.02.04	CAP.3123.003 FORMAZIONE SPECIALISTICA - PROGRAMMA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'.	500,00	911,00	0,00	500,00	500,00
012.02.01.03.02.04	CAP.3123.004 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 - PROGRAMMA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'.	500,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.110,00	2.076,00	53,00	1.110,00	1.110,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	1.110,00	2.076,00	53,00	1.110,00	1.110,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.03.01.03.02.18	CAP.3112.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	1.545,00	1.907,00	758,00	1.545,00	1.545,00
012.03.01.03.02.04	CAP.3123.005 FORMAZIONE SPECIALISTICA - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	500,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
012.03.01.03.02.04	CAP.3123.006 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	1.000,00	1.500,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	3.045,00	4.407,00	758,00	3.045,00	3.045,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	3.045,00	4.407,00	758,00	3.045,00	3.045,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.04.01.03.02.18	CAP.3113.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	55,00	108,00	53,00	55,00	55,00
012.04.01.03.02.04	CAP.3123.007 FORMAZIONE SPECIALISTICA - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	500,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
012.04.01.03.02.04	CAP.3123.008 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	200,00	700,00	0,00	200,00	200,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	755,00	1.808,00	53,00	755,00	755,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	755,00	1.808,00	53,00	755,00	755,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.07.01.03.02.18	CAP.3114.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	220,00	220,00	108,00	220,00	220,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	SOCIO - ASSISTENZIALE.					
012.07.01.03.02.04	CAP.3123.009 FORMAZIONE SPECIALISTICA - PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI.	500,00	911,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.03.02.04	CAP.3123.010 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 - PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI.	300,00	800,00	0,00	300,00	300,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.020,00	1.931,00	108,00	1.020,00	1.020,00
	Macroaggregato 7 - Interessi passivi					
012.07.01.07.06.02	CAP.5937.000 INTERESSI DI MORA - SERVIZI SOCIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 7 - Interessi passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.07.01.10.05.01	CAP.5938.000 SANZIONI - SERVIZI SOCIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali	1.020,00	1.931,00	108,00	1.020,00	1.020,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8.090,00	13.382,00	972,00	8.090,00	8.090,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	168.955,00	232.260,20	88.095,46	170.455,00	170.455,00
	TOTALE RA 101 - SEGRETARIO - dott.ssa Mariuccia Cemin	168.955,00	232.260,20	88.095,46	170.455,00	170.455,00



Firmato digitalmente da:
Rodler Rosanna
Firmato il 07/01/2025 13:40
Seriale Certificato: 4073156
Valido dal 06/12/2024 al 06/12/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

SERVIZIO PERSONALE

ASSESSORI COMPETENTI:	Presidente Andrea Fontanari per il personale
RESPONSABILE:	dott.ssa Rosanna Rodler – Funzionario ad ind. economico/finanziario – D base
SOSTITUTO DEL RESPONSABILE	dott.ssa Mariuccia Cemin – Segretario Generale
COLLABORATORI:	Monica Dalcolmo – C base a 36 ore settimanali Giulia Formigari Bernardelli– C base a 36 ore settimanali Martina Slompo – C base a 36 ore settimanali (in comando presso il Comune di S.Orsola dal 01/02/2025 al 31/12/2028) Marina Toldo – C base a 36 ore settimanali Silvia Giovannini – C base a 36 ore settimanali (a tempo determinato fino al rientro di Martina Slompo)

Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 37 di data 12 novembre 2024 sono state apportate alcune modifiche al vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi, approvato con decreto del Commissario n. 21 di data 18 febbraio 2022, e, più specificatamente, è stata rivista la struttura organizzativa della Comunità articolandola nei seguenti 8 Servizi: il Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione, il Servizio Finanziario, il Servizio Urbanistica, il Servizio Programmazione e Diritto allo studio, il Servizio Socio Assistenziale, il Servizio Patrimonio e Appalti, il Servizio Personale e il Servizio Edilizia Privata e Lavori Pubblici, individuando le attività di gestione, le modalità di preposizione ai Servizi e le competenze e responsabilità dei Responsabili di Servizio.

Con riferimento al Servizio Personale, l'articolo 11 (*Attribuzione dei diversi Servizi*) del richiamato Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi, ha così stabilito:

“1. Le specifiche competenze attribuite ai Servizi, nell'ambito dei criteri generali contenuti nel Capo I e nel rispetto degli indirizzi e dei programmi degli organi di governo e dei criteri indicati nel Capo II sono riassumibili nelle seguenti macro attività:

Servizio Personale:

- *GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE*
- *GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE*
- *ALTRE ATTIVITÀ*

Fermo restando che, ai sensi dell'art. 137 del Codice degli Enti Locali approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., al Segretario Generale è attribuito il ruolo di capo del personale, il presente PEG del Servizio Personale è volto a delineare le principali attività in essere e quelle previste per il 2025.

ATTIVITÀ: GESTIONE GIURIDICO – AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

DESCRIZIONE

Il Servizio Personale provvede agli affari attinenti all'ordinamento e l'amministrazione della generalità del personale, gestendone lo stato giuridico, con particolare riguardo alla successione nel tempo di norme di legge e di contratti collettivi di lavoro, adottando tutti i provvedimenti concernenti la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro, l'attribuzione del trattamento economico e le relative variazioni.

In particolare:

- ❖ fornisce le indicazioni per le previsioni di bilancio relativamente alle spese per il personale, amministra i conseguenti stanziamenti di bilancio effettuando i controlli contabili relativi alle disponibilità finanziarie e garantendo la corretta gestione della spesa;
- ❖ cura l'istruttoria e la predisposizione di atti e provvedimenti, quali:
 - *provvedimenti di assunzione/distacco/proroga/presa atto dimissioni, modifica carico/articolazione orario, concessione di congedi/aspettative, calcolo e rideterminazione ferie;*
 - *provvedimenti inerenti al trasferimento sia interno che esterno del personale;*
 - *provvedimenti relativi all'applicazione di rinnovi contrattuali e progressioni orizzontali e verticali;*
 - *provvedimenti inerenti all'individuazione, l'impegno di spesa e la corresponsione delle varie indennità contrattualmente previste, quali indennità per mansioni rilevanti, area direttiva, retribuzione di risultato, F.O.R.E.G. obiettivi generali e obiettivi specifici;*
- ❖ predispone la modulistica inerente alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e notorietà, richiesta congedi maternità, parentali, malattia bambino, permessi gravi motivi, legge 104/92, congedo straordinario retribuito art. 42 comma 5 bis del D.Lgs. 151/2001, permessi per malattia bambino;
- ❖ effettua i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese in sede di presentazione delle domande di ammissione a concorsi e selezioni pubbliche (controlli a campione previsti dal piano anticorruzione), nonché di quelle rese al momento dell'assunzione e nel corso del rapporto di lavoro;
- ❖ riscontra le richieste di verifica sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a periodi di servizio prestati presso il Comprensorio/Comunità e rilascia le certificazioni di servizio richieste da dipendenti ed ex dipendenti;
- ❖ assicura la registrazione di tutte le presenze/assenze del personale dipendente (*verifica e aggiornamento programma Time&Work rispetto a giustificativi e timbrature del personale; elaborazione dei dati giornalieri nel programma gestione presenze Time&Work; verifica delle stampe mensili; caricamento nel programma Time&Work dei nuovi dipendenti con gestione dell'orario attribuito; composizione degli orari di lavoro e rapporti con la ditta Giovacchini per l'assistenza nel programma Time&Work; verifica periodica della congruenza dei dati risultanti dal programma e adeguamento dello stesso rispetto alle variabili; registrazione delle assenze, dei permessi e dei provvedimenti sulle schede individuali e*

archiviazione nel fascicolo personale. Nel corso del 2025, il programma verrà sostituito con un nuovo software. Si renderà quindi necessario traslare l'attività sopra descritta sul nuovo software, garantendo la continuità del servizio);

- ❖ *assicura la gestione amministrativa del contratto con la Day Ristoservice S.p.a., per assicurare la fruizione al personale dipendente del servizio sostitutivo della mensa (assegnazione e gestione delle card, controllo pasti consumati per verificare la sussistenza dei presupposti contrattuali per la fruizione del pasto nei locali convenzionati; liquidazione fatture pasti in ottemperanza alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e DURC);*
- ❖ *gestisce le pratiche relative ai sinistri occorsi al personale dipendente in occasione di trasferte effettuate per servizio, ai fini della copertura kasko e provvedimenti di riconoscimento franchigia ai dipendenti;*
- ❖ *gestisce le pratiche di infortuni sul lavoro (denuncia on-line, provvedimenti di accertamento dell'indennizzo INAIL);*
- ❖ *predispone i regolamenti nelle materie di propria competenza;*
- ❖ *fornisce supporto ai dipendenti nell'interpretazione delle norme contrattuali e/o regolamentari;*
- ❖ *effettua le comunicazioni obbligatorie on-line al Ministero del Lavoro relative all'instaurazione, cessazione, proroga, trasformazione dei rapporti di lavoro, come previsto alla Legge finanziaria per l'anno 2007 e successive modificazioni;*
- ❖ *fornisce supporto al Segretario Generale per verificare, in relazione a variazioni della consistenza del personale, l'osservanza del rispetto degli obblighi di assunzioni obbligatorie previste dalla legge 68/1999 ed effettua l'invio del prospetto informativo di cui alla legge 68/1999;*
- ❖ *predispone le tabelle del monitoraggio della spesa del personale (conto annuale – Titolo V del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);*
- ❖ *cura gli adempimenti relativi al personale in servizio presso la nostra Comunità in posizione di comando (trasmissione mensile, agli enti titolari del rapporto organico, dei dati relativi alle assenze e della documentazione a supporto; atti di liquidazione inerenti il rimborso degli oneri per il personale comandato presso la Comunità Alta Valsugana, impegni di spesa ...);*
- ❖ *fornisce supporto al Segretario nell'ambito del sistema delle relazioni sindacali dell'Ente (calcolo del contingente dei permessi sindacali dei rappresentanti sindacali interni, verifiche presso l'APRAN del contingente dei permessi per la partecipazione agli organismi direttivi statuari; verifica del rispetto dei limiti contrattuali nella fruizione di permessi sindacali e partecipazioni ad assemblee sindacali);*

❖ effettua le denunce on-line al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sito PERLA PA e nello specifico:

- *GEDAP: comunicazione dei dati sui distacchi, aspettative e permessi sindacali;*
- *Anagrafe delle prestazioni:* comunicazione dei compensi corrisposti ai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni e dei compensi percepiti dai propri dipendenti per attività extra istituzionali sulla base dei dati e della documentazione fornita dal Servizio Segreteria;
- *GEPAS:* comunicazione dei dati relativi alla partecipazione del personale dipendente agli scioperi;
- *Permessi ex legge 104/1992:* comunicazione dei dati relativi ai dipendenti che fruiscono dei permessi per l'assistenza a persone disabili.

Il Servizio Personale collabora con il Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione, per la sostituzione del tecnico informatico in caso di assenza, in merito alla gestione del sistema informativo start@web e della gestione dei cartellini, buoni pasto e apri-porta.

Il Servizio Personale collabora con il Segretario Generale nella gestione del sistema delle relazioni sindacali, aziendali, provinciali e dell'Ente.

OBIETTIVI

Il Servizio provvederà alla gestione delle attività necessarie per garantire il rispetto dei vincoli in materia di personale stabiliti dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2025 e dalla legge finanziaria provinciale 2025.

Nel rispetto degli stessi, verrà assicurata la disponibilità di graduatorie, in collaborazione con il Segretario Generale, per poter procedere alla sostituzione di personale assente a vario titolo e la gestione delle procedure di passaggio diretto o mobilità o per concorso pubblico, per la copertura dei posti che si renderanno vacanti nel corso dell'anno.

Verranno definite le previsioni di bilancio relativamente alle spese per il personale, verranno amministrati i conseguenti stanziamenti di bilancio effettuando i controlli contabili relativi alle disponibilità finanziarie e garantendo la corretta gestione della spesa; verranno predisposte le proposte di variazione alle previsioni di bilancio, qualora necessario. Inoltre:

- verrà garantita la predisposizione dei provvedimenti inerenti lo stato giuridico ed economico del personale che si renderanno necessari;
- verrà effettuata la predisposizione degli atti inerenti alla contrattazione decentrata per l'erogazione del F.O.R.E.G. quota obiettivi specifici anno 2024;
- verrà data applicazione degli aspetti giuridici previsti dai vigenti contratti collettivi provinciali di lavoro del personale dell'area non dirigenziale nonché della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali, dai vigenti accordi di settore e delle loro successive modificazioni;
- saranno curate le procedure di progressione orizzontale del personale dipendente, nel rispetto di quanto previsto dalle norme legislative e contrattuali in materia;
- si provvederà alle attività ed ai provvedimenti inerenti alla gestione giuridico amministrativa del personale, nonché – tramite il sistema PERLA PA e nel rispetto delle scadenze previste per ciascuna tipologia di adempimento – alle varie comunicazioni che devono essere effettuate al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- si assicurerà il necessario supporto al Presidente e al Comitato Esecutivo, con particolare riferimento al Regolamento Organico del Personale dipendente ed al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- si provvederà alla verifica e revisione delle circolari e modulistica in essere in materia di personale;
- si provvederà alla predisposizione dei dati previsti in materia di “trasparenza” di propria competenza ai fini della pubblicazione sul sito della Comunità ed agli adempimenti di propria competenza stabiliti dal P.I.A.O.;
- si assicurerà quanto concerne la gestione e le comunicazioni inerenti al personale assunto in posizione di comando presso la Comunità, nonché di quello distaccato in comando presso altri Enti;
- in collaborazione con il tecnico informatico della Comunità, verrà dato corso alla sostituzione del software Time&Work attualmente in dotazione per la gestione delle presenze;

- compatibilmente con gli adempimenti obbligatori a carico dell'intero Servizio, si provvederà ad una revisione dei compiti assegnati a tutti i collaboratori del Servizio sulla base di quanto disposto dal vigente ordinamento professionale, considerato l'incessante turn over dei dipendenti assegnati al Servizio.

ATTIVITÀ: GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

DESCRIZIONE

Il Servizio Personale provvede a tutti gli adempimenti amministrativi e contabili necessari alla gestione stipendiale e contributiva del personale dipendente in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative nonché a gestire i relativi aspetti previdenziali ed assistenziali. Anche per il 2025 è stato rinnovato l'incarico al Consorzio dei Comuni Trentini – società in house – al fine di coadiuvare l'ufficio nelle seguenti mansioni:

- ❖ elabora gli stipendi del personale dipendente e dell'indennità di carica degli Amministratori della Comunità e quindi:
 - *liquidazione fogli viaggio, previo controllo e registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale amministrativo, controllo e registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale assistente sociale, registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale domiciliare, calcolo indennità chilometrica e lavoro straordinario, determinazione di liquidazione dell'indennità chilometrica, lavoro straordinario e rimborsi vari;*
 - *adempimenti relativi all'eventuale corresponsione dell'assegno nucleo familiare (predisposizione circolare e modulistica, verifica ammissibilità richieste, adozione dei provvedimenti di corresponsione e successive modifiche ed integrazioni);*
 - *registrazione nel programma stipendi dei provvedimenti che modificano lo stato giuridico e/o determinano variazioni del cedolino stipendiale del personale dipendente quali la concessione di aspettative, congedi retribuiti e non, anagrafica dei dipendenti, assunzione e cessazione dipendenti, rinnovi contrattuali, detrazioni familiari a carico, inserimento voci indennità accessorie (foreg, mansioni rilevanti, area direttiva, retribuzioni risultato, assegno al nucleo familiare, diritti di rogito, indennità per lavoro straordinario, indennità chilometrica, rimborsi, recuperi buono pasti e/o mense, registrazione delle giornate di assenza del personale a tempo determinato ai fini della*

denuncia Uniemens nonché, per tutto il personale, delle assenze che, ai sensi dell'accordo di data 1 ottobre 2018 non sono utili ai fini della quota foreg obiettivi generali);

- *verifica correttezza cedolini elaborati, elaborazione delle stampe contabili, predisposizione atti di liquidazione degli stipendi, cartolarizzazione dei crediti, creazione del file relativo ai netti per la banca;*
- ❖ gestisce gli adempimenti relativi al calcolo e richieste di rimborso spesa ed oneri riflessi relativi al personale della Comunità messo a disposizione (tramite comando o convenzione) di altri Enti, nonché predisposizione dei provvedimenti di accertamento della corrispondente entrata;
- ❖ assicura la gestione delle pratiche di iscrizione dei dipendenti al Fondo Pensione Complementare della Regione Trentino Alto Adige (Laborfonds) *(trasmissione della modulistica legata all'iscrizione (recesso, sospensione), calcolo e predisposizione della determina di impegno di spesa per Laborfonds e fondo solidarietà e relative variazioni; elaborazione e controllo, con cadenza trimestrale, della denuncia Laborfonds e predisposizione atto di liquidazione tramite modello F24);*
- ❖ assicura la gestione delle comunicazioni di iscrizione dei dipendenti a "Sanifonds Trentino", l'adozione della determinazione di impegno di spesa per la quota Sanifonds e relativo contributo di solidarietà e dell'atto di liquidazione tramite modello F24;
- ❖ provvede al calcolo del premio INAIL, relativamente al saldo dell'anno precedente ed all'acconto dell'anno corrente, predispone la relativa determinazione per l'impegno e la liquidazione dello stesso, effettua la dichiarazione on-line ALPI;
- ❖ garantisce l'elaborazione, controllo ed invio, tramite il sito INPS, delle dichiarazioni mensili DMA/UNIEMENS (Denunce Mensili Analitiche che evidenziano, per ciascun dipendente, i periodi lavorati nel mese, i relativi imponibili e contributi, con separata evidenza di eventuali variazioni retributive e contributive dei mesi precedenti; effettua la verifica ed eventuale rettifica delle DMA degli anni pregressi in base ai nuovi parametri di controllo dell'INPS, con relativo reinvio delle dichiarazioni che comportano una qualsiasi forma di rettifica);
- ❖ effettua le operazioni connesse con la posizione di sostituto di imposta quali elaborazione, controllo ed invio/consegna del modello di certificazione unica C.U. e assistenza fiscale (730) e predisposizione e controllo delle dichiarazioni modello 770 con invio telematico;

- ❖ effettua la ricostruzione della carriera del dipendente (*verifica delle date di assunzione, di cessazione, di concessione aspettative/congedi, di variazioni carico orario con i provvedimenti singolarmente adottati per ciascun dipendente, nonché la relativa copertura previdenziale mediante la consultazione dei ruoli ex Cpdel, dei tabulati appositamente estrapolati dal programma stipendi, delle denunce mensili analitiche; ricostruzione delle retribuzioni sia fisse che accessorie in godimento dalla assunzione fino alla cessazione; verifica dei servizi svolti antecedentemente all'assunzione e acquisizione dall'ente/i di provenienza della relativa documentazione previdenziale; verifica domande di riscatto/ricongiunzione di periodi assicurativi/accrediti figurativi in corso ovvero decreti di riscatto/ricongiunzione non già agli atti*);
- ❖ predispone le pratiche pensionistiche tramite procedura PASSWEB, controllo dei dati relativi agli stati di servizio dei dipendenti e le retribuzioni contributive presenti in passweb, con eventuali modifiche alle anomalie che dovessero presentarsi;
- ❖ gestisce le pratiche di liquidazione del trattamento complessivo di fine rapporto con determinazione del relativo trattamento fiscale e dell'importo netto, tramite verifica, inserimento ed aggiornamento dei dati inseriti nel programma stipendi e determinazione, per i dipendenti con anzianità superiore all'anno, della quota a carico dell'ente e di quella a carico dell'istituto previdenziale e predisposizione del provvedimento di concessione;
- ❖ gestisce le pratiche di liquidazione dell'anticipazione del trattamento di fine rapporto (predisposizione delle istanze dei dipendenti tese all'ottenimento delle anticipazioni del trattamento di fine rapporto, acquisizione della relativa documentazione, verifica della regolarità della stessa e la preparazione del relativo provvedimento di concessione);
- ❖ elabora i modelli 350P da trasmettere – ai fini della definizione della quota di trattamento di fine servizio per i dipendenti con periodi di servizio superiore all'anno – all'Inps – Gestione Dipendenti Pubblici;
- ❖ evade le richieste di documentazione previdenziale da parte di altre Amministrazioni per i servizi resi da parte di ex dipendenti presso l'ex ente Comprensorio Alta Valsugana/ Comunità (certificazione nella procedura telematica inps – passweb dei servizi effettuati, foglio aggiuntivo certificante i servizi prestati, validi ai fini Inps ex Inadel, modello 350p per l'attestazione del trattamento di fine servizio maturato dal dipendente qualora sia cessato per mobilità);
- ❖ provvede alle comunicazioni all'INPS inerenti le pratiche pensionistiche, le accettazioni di decreti di ricongiunzione/riscatti per la quota di trattamento di fine servizio di competenza dei detto Istituto, cui effettua anche

la trasmissione telematica delle domande di prestito avanzate dai dipendenti e della documentazione necessaria ai fini del relativo ottenimento;

- ❖ effettua il calcolo dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione del TFR e predisposizione dei relativi provvedimenti di impegno e liquidazione;
- ❖ predispone le tabelle riassuntive relative alla spesa del personale, suddivisa tra voci fisse ed accessorie, e dei dati relativi al numero di chilometri liquidati, per la trasmissione al Servizio Programmazione e Diritto allo studio ai fini della regolazione e calcolo premio polizza RC patrimoniale ed RC auto;
- ❖ compila, per conto del Servizio Socio Assistenziale, le tabelle del Rendiconto annuale richiesto dalla PAT con riferimento agli impegni di spesa del personale assegnato al Servizio Socio Assistenziale;
- ❖ provvede, ai fini della dichiarazione richiesta dal Servizio Finanziario per la liquidazione IRAP commerciale alla scomposizione degli impegni relativi alla spesa del personale assegnato al Servizio Urbanistica e Servizio Socio Assistenziale (distinzione tra spesa per personale adibito ad attività commerciale, per personale esente e per personale adibito ad attività istituzionale).

OBIETTIVI

Il Servizio assicurerà tutti gli adempimenti connessi all'elaborazione dei cedolini per la corresponsione degli emolumenti stipendiali al personale dipendente e, su indicazione del Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione, dell'indennità di carica agli amministratori.

Si garantirà l'applicazione del trattamento stipendiale conseguente l'applicazione del vigente CCPL e sue eventuali modificazioni, tenuto conto delle progressioni verticali eventualmente disposte.

Verrà mantenuta in capo al Servizio anche la parte relativa alle iscrizioni e cessazioni e versamenti al fondo pensione complementare Laborfonds per il personale della Comunità, nonché gli adempimenti inerenti il personale iscritto a Sanifonds Trentino.

Verrà assicurata la predisposizione dei provvedimenti inerenti all'erogazione del trattamento di fine rapporto, l'erogazione dell'anticipazione del trattamento di fine rapporto, nonché l'espletamento degli adempimenti relativi alle pratiche pensionistiche dei dipendenti. Ciò comporterà la ricognizione dell'anzianità complessivamente maturata dagli stessi sia presso l'Ente che presso precedenti Amministrazioni e la quantificazione della quota INPS del trattamento di fine servizio.

Si continuerà a garantire l'evasione delle richieste di sistemazione contributiva in passweb relative ad ex dipendenti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott.ssa Rosanna Rodler

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
dott.ssa Rosanna Rodler**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 701 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - dott.ssa Rosanna Rodler					
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.03	CAP.2318.000 ENTRATE DERIVANTI ALLA COMUNITA' A TITOLO DI INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO E/O ANTICIPO T.F.R. DALL'I.N.P.D.A.P. - PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE.	188.460,49	529.623,99	0,00	40.000,00	40.000,00
03.05.02.01	CAP.2320.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO O MESSO A DISPOSIZIONE DI ALTRI ENTI - PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO.	45.000,00	108.200,00	0,00	15.000,00	15.000,00
03.05.02.03	CAP.2321.000 ENTRATE DERIVANTI ALLA COMUNITA' A TITOLO DI INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO E/O ANTICIPO T.F.R. DALL'I.N.P.D.A.P. - PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO.	478.006,57	1.077.783,13	0,00	327.225,74	327.225,74
03.05.02.03	CAP.2322.000 RIMBORSO DA PARTE DI ENTI VARI DELLE QUOTE DI INDENNITA' PREMI DI FINE SERVIZIO.	0,00	2.045,19	0,00	0,00	0,00
03.05.02.01	CAP.2323.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO O MESSO A DISPOSIZIONE DI ALTRI ENTI - PERSONALE ADDETTO AL SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE.	0,00	34.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	711.467,06	1.751.652,31	0,00	382.225,74	382.225,74
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
03.05.99.99	CAP.2305.000 RIMBORSI E RECUPERI VARI INERENTI IL PERSONALE - Legge provinciale 31 gennaio 1977, n. 7 e s. m.	40.000,00	105.476,22	0,00	40.000,00	40.000,00
03.05.99.99	CAP.2315.000 RECUPERI E RIMBORSI VARI INERENTI IL PERSONALE ADDETTO AGLI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP.	0,00	13.492,44	0,00	0,00	0,00
03.05.99.99	CAP.2316.000 RECUPERI E RIMBORSI VARI INERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SETTORE ASSISTENZIALE.	35.000,00	61.705,41	0,00	35.000,00	35.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	75.000,00	180.674,07	0,00	75.000,00	75.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	786.467,06	1.932.326,38	0,00	457.225,74	457.225,74
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	786.467,06	1.932.326,38	0,00	457.225,74	457.225,74
	TOTALE RA 701 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - dott.ssa Rosanna Rodler	786.467,06	1.932.326,38	0,00	457.225,74	457.225,74

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 701 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - dott.ssa Rosanna Rodler					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.01.01.02.01.01	CAP.1401.072 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA (IRAP) - PERSONALE CPC.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	113.000,00	113.000,00	0,00	113.000,00	113.000,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.01.02.02	CAP.1201.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE.	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	4.300,00	4.300,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1201.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	30.500,00	30.500,00	0,00	30.500,00	30.500,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1201.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1201.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	4.300,00	4.300,00	0,00	4.300,00	4.300,00
001.02.01.01.01.02	CAP.1201.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE.	640,00	640,00	0,00	640,00	640,00
001.02.01.01.01.02	CAP.1226.010 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE.	4.500,00	6.990,53	2.821,73	4.500,00	4.500,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1262.020 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE.	0,00	0,00	0,00	12.000,00	12.000,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1262.021 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	154.240,00	156.730,53	2.821,73	170.540,00	170.540,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.02.01.02.01.01	CAP.1201.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (IRAP).	20.000,00	20.000,00	6.970,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	20.000,00	20.000,00	6.970,00	20.000,00	20.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.02.01.04.02.01	CAP.1201.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	2.600,00	2.600,00	0,00	2.600,00	2.600,00
001.02.01.04.02.01	CAP.1201.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	2.100,00	2.100,00	0,00	2.100,00	2.100,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	4.700,00	4.700,00	0,00	4.700,00	4.700,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
001.02.01.09.01.01	CAP.1202.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO.	125.000,00	270.942,26	110.000,00	125.000,00	125.000,00
001.02.01.09.01.01	CAP.1248.000 SPESE CONSEGUENTI LA STIPULA DELLA CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA DELL'ENTE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	125.000,00	270.942,26	110.000,00	125.000,00	125.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.02.01.10.02.01	CAP.101201.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	4.300,00	0,00	0,00	4.300,00	4.300,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101201.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101201.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	4.100,00	0,00	0,00	4.100,00	4.100,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101201.054 FPV - VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101201.055 FPV - INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101201.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (IRAP).	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101202.000 FPV - RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101248.000 FPV - SPESE CONSEGUENTI LA STIPULA DELLA CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA DELL'ENTE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.02.01.10.02.01	CAP.101262.020 FPV- FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE.	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	12.000,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101262.021 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	21.600,00	0,00	0,00	21.600,00	21.600,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	325.540,00	452.372,79	119.791,73	341.840,00	341.840,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.03.01.01.01.02	CAP.1226.020 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO FINANZIARIO.	6.500,00	9.076,26	4.813,54	6.500,00	6.500,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1262.024 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO FINANZIARIO.	0,00	0,00	0,00	17.000,00	17.000,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1262.025 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO FINANZIARIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	183.000,00	183.000,00	0,00	183.000,00	183.000,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.02.02	CAP.1301.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO	16.000,00	22.249,84	0,00	23.400,00	23.400,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	INDETERMINATO.					
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1301.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	54.000,00	54.000,00	0,00	54.000,00	54.000,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1301.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1301.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	7.700,00	7.700,00	0,00	7.700,00	7.700,00
001.03.01.01.01.02	CAP.1301.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO.	1.024,00	1.024,00	0,00	1.024,00	1.024,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	270.024,00	278.850,10	4.813,54	294.424,00	294.424,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.03.01.02.01.01	CAP.1301.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO FINANZIARIO (IRAP).	17.500,00	17.500,00	0,00	17.500,00	17.500,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	17.500,00	17.500,00	0,00	17.500,00	17.500,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.03.01.04.02.01	CAP.1301.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	4.700,00	4.700,00	0,00	4.700,00	4.700,00
001.03.01.04.02.01	CAP.1301.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO	12.500,00	12.500,00	0,00	12.500,00	12.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	DI FINE SERVIZIO.					
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	17.200,00	17.200,00	0,00	17.200,00	17.200,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
001.03.01.09.01.01	CAP.1302.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.03.01.10.02.01	CAP.101262.024 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO FINANZIARIO.	17.000,00	0,00	0,00	17.000,00	17.000,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101262.025 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO FINANZIARIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101301.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	7.400,00	0,00	0,00	7.400,00	7.400,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101301.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101301.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	6.300,00	0,00	0,00	6.300,00	6.300,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101301.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101301.055 F.P.V. - INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101301.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO FINANZIARIO (IRAP).	2.300,00	0,00	0,00	2.300,00	2.300,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00	33.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	337.724,00	313.550,10	4.813,54	362.124,00	362.124,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.06.01.01.01.02	CAP.1226.060 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	2.500,00	2.514,28	2.296,11	2.500,00	2.500,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1262.034 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1262.035 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	0,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	59.000,00	59.000,00	0,00	59.000,00	59.000,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.02.02	CAP.1409.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	3.200,00	3.200,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1409.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	16.200,00	16.200,00	0,00	16.200,00	16.200,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1409.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	600,00	600,00	0,00	600,00	600,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1409.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	2.300,00	2.300,00	0,00	2.300,00	2.300,00
001.06.01.01.01.02	CAP.1409.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL PAESAGGIO.	512,00	512,00	0,00	512,00	512,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1601.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	41.500,00	41.500,00	0,00	41.500,00	41.500,00
001.06.01.01.02.02	CAP.1601.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1601.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	16.000,00	16.000,00	0,00	19.200,00	19.200,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1601.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	16.000,00	16.000,00	0,00	16.000,00	16.000,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1601.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	600,00	600,00	0,00	600,00	600,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1601.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1601.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1601.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	2.100,00	2.100,00	0,00	2.100,00	2.100,00
001.06.01.01.01.02	CAP.1601.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	256,00	256,00	0,00	256,00	256,00
001.06.01.01.01.02	CAP.1602.000 SPESA PER IL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	165.568,00	165.582,28	2.296,11	174.968,00	174.968,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.06.01.02.01.01	CAP.1409.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA CPC (IRAP)	18.000,00	18.000,00	9.280,00	18.000,00	18.000,00
001.06.01.02.01.01	CAP.1601.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (IRAP).	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	23.000,00	23.000,00	9.280,00	23.000,00	23.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.06.01.04.02.01	CAP.1409.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
001.06.01.04.02.01	CAP.1409.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	2.100,00	2.100,00	0,00	2.100,00	2.100,00
001.06.01.04.02.01	CAP.1601.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO	1.400,00	1.400,00	0,00	1.400,00	1.400,00
001.06.01.04.02.01	CAP.1601.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
001.06.01.09.01.01	CAP.1402.002 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO - PERSONALE ADDETTO ALL'EDILIZIA	135.000,00	303.959,29	135.000,00	135.000,00	135.000,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	135.000,00	303.959,29	135.000,00	135.000,00	135.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.06.01.10.02.01	CAP.101262.034 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101262.035 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101402.002 FPV - RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO - PERSONALE ADDETTO ALLA CPC.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.06.01.10.02.01	CAP.101409.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	3.200,00	0,00	0,00	3.200,00	3.200,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101409.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101409.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101409.020 FPV CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101409.055 F.P.V. - INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101409.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA CPC (IRAP)	700,00	0,00	0,00	700,00	700,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101601.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	3.200,00	0,00	0,00	3.200,00	3.200,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101601.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	900,00	0,00	0,00	900,00	900,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101601.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (IRAP)	300,00	0,00	0,00	300,00	300,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	12.800,00	0,00	0,00	12.800,00	12.800,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	341.368,00	497.541,57	146.576,11	350.768,00	350.768,00
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.08.01.03.02.19	CAP.1245.002 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - GESTIONE BASI DI DATI.	15.000,00	22.727,66	14.289,86	15.000,00	15.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	15.000,00	22.727,66	14.289,86	15.000,00	15.000,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	15.000,00	22.727,66	14.289,86	15.000,00	15.000,00
	PROGRAMMA 9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.09.01.01.01.01	CAP.1262.036 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO PATRIMONIO E APPALTI	0,00	0,00	0,00	19.000,00	19.000,00
001.09.01.01.01.01	CAP.1901.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	233.500,00	233.500,00	0,00	233.500,00	233.500,00
001.09.01.01.02.02	CAP.1901.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.09.01.01.01.01	CAP.1901.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	16.000,00	21.929,20	0,00	22.400,00	22.400,00
001.09.01.01.02.01	CAP.1901.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	67.700,00	67.700,00	0,00	67.700,00	67.700,00
001.09.01.01.02.01	CAP.1901.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
001.09.01.01.01.01	CAP.1901.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.09.01.01.01.01	CAP.1901.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.09.01.01.02.01	CAP.1901.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	5.600,00	5.600,00	0,00	5.600,00	5.600,00
001.09.01.01.01.02	CAP.1901.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DEL SERVIZIO PATRIMONIO E APPALTI.	1.280,00	1.280,00	0,00	1.280,00	1.280,00
001.09.01.01.01.02	CAP.1902.000 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PATRIMONIO E APPALTI.	8.000,00	8.000,00	6.750,02	8.000,00	8.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	334.280,00	340.209,20	6.750,02	359.680,00	359.680,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.09.01.02.01.01	CAP.1901.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PATRIMONIO E APPALTI (IRAP).	27.000,00	27.000,00	6.015,60	27.000,00	27.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico	27.000,00	27.000,00	6.015,60	27.000,00	27.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	dell'ente					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.09.01.04.02.01	CAP.1901.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	5.800,00	5.800,00	0,00	5.800,00	5.800,00
001.09.01.04.02.01	CAP.1901.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	16.700,00	16.700,00	0,00	16.700,00	16.700,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	22.500,00	22.500,00	0,00	22.500,00	22.500,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
001.09.01.09.01.01	CAP.1903.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO	135.000,00	316.209,19	95.000,00	135.000,00	135.000,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	135.000,00	316.209,19	95.000,00	135.000,00	135.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.09.01.10.02.01	CAP.101262.036 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO PATRIMONIO E APPALTI	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00	19.000,00
001.09.01.10.02.01	CAP.101901.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	6.400,00	0,00	0,00	6.400,00	6.400,00
001.09.01.10.02.01	CAP.101901.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	6.800,00	0,00	0,00	6.800,00	6.800,00
001.09.01.10.02.01	CAP.101901.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.09.01.10.02.01	CAP.101901.055 FPV - INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.09.01.10.02.01	CAP.101901.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PATRIMONIO E APPALTI (IRAP)	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	34.200,00	0,00	0,00	34.200,00	34.200,00
	Totale PROGRAMMA 9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	552.980,00	705.918,39	107.765,62	578.380,00	578.380,00
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	118.000,00	118.000,00	0,00	118.000,00	118.000,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
001.10.01.01.02.02	CAP.1203.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	4.800,00	4.800,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	1.600,00	1.600,00
001.10.01.01.02.01	CAP.1203.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	39.300,00	39.300,00	0,00	39.300,00	39.300,00
001.10.01.01.02.01	CAP.1203.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.10.01.01.02.01	CAP.1203.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	4.500,00	4.500,00	0,00	4.500,00	4.500,00
001.10.01.01.01.02	CAP.1203.060 ALTRE SPESE INERENTI IL SERVIZIO PERSONALE.	896,00	896,00	0,00	896,00	896,00
001.10.01.01.01.02	CAP.1226.040 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PERSONALE.	6.000,00	8.164,58	3.651,65	6.000,00	6.000,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1262.022 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO	0,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.10.01.01.01.01	DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO PERSONALE. CAP.1262.023 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO PERSONALE.	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	200.896,00	203.060,58	3.651,65	213.296,00	213.296,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.10.01.02.01.01	CAP.1203.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PERSONALE (IRAP).	16.500,00	16.500,00	3.600,00	16.500,00	16.500,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	16.500,00	16.500,00	3.600,00	16.500,00	16.500,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.10.01.03.02.99	CAP.1227.000 SPESE PER CONCORSI E SELEZIONI.	3.000,00	5.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.10.01.03.02.07	CAP.1228.000 RIMBORSO SPESE INERENTI L'UTILIZZO DI AULE / SPAZI DI TERZI IN OCCASIONE DI CONCORSI / SELEZIONI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	4.500,00	6.500,00	0,00	4.500,00	4.500,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.10.01.04.02.01	CAP.1203.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	8.500,00	8.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
001.10.01.04.02.01	CAP.1203.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	9.300,00	9.300,00	0,00	4.300,00	4.300,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
001.10.01.09.01.01	CAP.1206.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO - SERVIZIO PERSONALE	90.000,00	90.000,00	40.000,00	90.000,00	90.000,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	90.000,00	90.000,00	40.000,00	90.000,00	90.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.10.01.10.02.01	CAP.101203.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	4.800,00	0,00	0,00	4.800,00	4.800,00
001.10.01.10.02.01	CAP.101203.014 FPV STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00	1.600,00
001.10.01.10.02.01	CAP.101203.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.10.01.10.02.01	CAP.101203.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00
001.10.01.10.02.01	CAP.101203.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.10.02.01	CAP.101203.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PERSONALE (IRAP).	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00
001.10.01.10.02.01	CAP.101262.022 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO PERSONALE.	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.10.01.10.02.01	CAP.101262.023 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO PERSONALE.	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	16.700,00	0,00	0,00	16.700,00	16.700,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	337.896,00	325.360,58	47.251,65	345.296,00	345.296,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	158.500,00	158.500,00	0,00	158.500,00	158.500,00
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.01.02.02	CAP.1205.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	8.400,00	8.400,00
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.01.02.01	CAP.1205.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	43.400,00	43.400,00	0,00	43.400,00	43.400,00
001.11.01.01.02.01	CAP.1205.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.01.02.01	CAP.1205.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.11.01.01.01.02	CAP.1205.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	1.024,00	1.024,00	0,00	1.024,00	1.024,00
001.11.01.01.01.02	CAP.1226.050 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	3.000,00	4.021,84	1.936,48	3.000,00	3.000,00
001.11.01.01.01.01	CAP.1262.032 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	0,00	0,00	0,00	6.500,00	6.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.11.01.01.01.01	CAP.1262.033 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	212.024,00	213.045,84	1.936,48	226.924,00	226.924,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.11.01.02.01.01	CAP.1205.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (IRAP).	12.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	12.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.11.01.04.02.01	CAP.1205.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	3.800,00	3.800,00	0,00	3.800,00	3.800,00
001.11.01.04.02.01	CAP.1205.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	10.500,00	10.500,00	0,00	10.500,00	10.500,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	14.300,00	14.300,00	0,00	14.300,00	14.300,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.11.01.10.02.01	CAP.101205.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	8.400,00	0,00	0,00	8.400,00	8.400,00
001.11.01.10.02.01	CAP.101205.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.11.01.10.02.01	CAP.101205.020 FPV CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.10.02.01	CAP.101205.055 FPV - INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.10.02.01	CAP.101205.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (IRAP).	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00
001.11.01.10.02.01	CAP.101262.032 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO	6.500,00	0,00	0,00	6.500,00	6.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.11.01.10.02.01	INDETERMINATO - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.					
	CAP.101262.033 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	20.100,00	0,00	0,00	20.100,00	20.100,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	258.424,00	239.345,84	1.936,48	273.324,00	273.324,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	2.168.932,00	2.556.816,93	442.424,99	2.266.732,00	2.266.732,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
004.06.01.01.01.01	CAP.1262.028 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSA E PROGRAMMAZIONE.	0,00	0,00	0,00	11.000,00	11.000,00
004.06.01.01.01.01	CAP.1262.029 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSA E PROGRAMMAZIONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	161.500,00	161.500,00	0,00	161.500,00	161.500,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.02.02	CAP.2161.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI -	16.000,00	21.897,20	0,00	22.700,00	22.700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.					
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	48.400,00	48.400,00	0,00	48.400,00	48.400,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.200,00	1.200,00	0,00	1.200,00	1.200,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	6.600,00	6.600,00	0,00	6.600,00	6.600,00
004.06.01.01.01.02	CAP.2161.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE.	896,00	896,00	0,00	896,00	896,00
004.06.01.01.01.02	CAP.2164.000 SERVIZIO MENSA PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA Legge provinciale 07 agosto 2006, n. 5 e D.P.P. 05 novembre 2007, n. 24-104/Leg.	6.000,00	6.000,00	3.872,96	6.000,00	6.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	241.296,00	247.193,20	3.872,96	258.996,00	258.996,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
004.06.01.02.01.01	CAP.2161.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA GESTIONE DELLA Legge provinciale 10 agosto 1978, n. 30 (IRAP).	16.000,00	16.000,00	0,00	16.000,00	16.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	16.000,00	16.000,00	0,00	16.000,00	16.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
004.06.01.04.02.01	CAP.2161.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO	4.200,00	4.200,00	0,00	4.200,00	4.200,00
004.06.01.04.02.01	CAP.2161.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	10.500,00	10.500,00	0,00	10.500,00	10.500,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	14.700,00	14.700,00	0,00	14.700,00	14.700,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
004.06.01.09.01.01	CAP.2162.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
004.06.01.10.02.01	CAP.101262.028 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSA E PROGRAMMAZIONE.	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	11.000,00
004.06.01.10.02.01	CAP.101262.029 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSA E PROGRAMMAZIONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.10.02.01	CAP.102161.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	6.700,00	0,00	0,00	6.700,00	6.700,00
004.06.01.10.02.01	CAP.102161.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.10.02.01	CAP.102161.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	4.400,00	0,00	0,00	4.400,00	4.400,00
004.06.01.10.02.01	CAP.102161.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.10.02.01	CAP.102161.055 F.P.V. - INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.10.02.01	CAP.102161.070 FPV - IMPOSTE E TASSE	1.700,00	0,00	0,00	1.700,00	1.700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
004.06.01.10.02.01	AFFERENTI IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA GESTIONE DELLA Legge provinciale 10 agosto 1978, n. 30 (IRAP). CAP.102162.000 FPV - RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	23.800,00	0,00	0,00	23.800,00	23.800,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Oistruzione	295.796,00	277.893,20	3.872,96	313.496,00	313.496,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	295.796,00	277.893,20	3.872,96	313.496,00	313.496,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
008.01.01.01.01.02	CAP.1226.030 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA.	7.000,00	8.787,20	4.204,93	7.000,00	7.000,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1262.026 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA.	0,00	0,00	0,00	18.500,00	18.500,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1262.027 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	199.500,00	199.500,00	0,00	199.500,00	199.500,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.01.02.02	CAP.1401.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	16.000,00	21.871,73	0,00	24.500,00	24.500,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
008.01.01.01.02.01	CAP.1401.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	58.700,00	58.700,00	0,00	58.700,00	58.700,00
008.01.01.01.02.01	CAP.1401.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.01.02.01	CAP.1401.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	6.200,00	6.200,00	0,00	6.200,00	6.200,00
008.01.01.01.01.02	CAP.1401.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DEL SERVIZIO URBANISTICA.	1.152,00	1.152,00	0,00	1.152,00	1.152,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.065 INDENNITA' PROGETTAZIONE PERSONALE TECNICO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	0,00	2.067,49	0,00	9.000,00	9.000,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.066 INDENNITA' PROGETTAZIONE PERSONALE TECNICO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	291.652,00	301.378,42	4.204,93	327.652,00	327.652,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
008.01.01.02.01.01	CAP.1401.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA (IRAP).	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
008.01.01.04.02.01	CAP.1401.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
008.01.01.04.02.01	CAP.1401.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	14.600,00	14.600,00	0,00	14.600,00	14.600,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	19.600,00	19.600,00	0,00	19.600,00	19.600,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
008.01.01.09.01.01	CAP.1402.001 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO - PERSONALE ADDETTO ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA.	0,00	249,84	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	249,84	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
008.01.01.10.02.01	CAP.101262.026 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA.	18.500,00	0,00	0,00	18.500,00	18.500,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101262.027 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00	8.500,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	9.200,00	0,00	0,00	9.200,00	9.200,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.055 F.P.V. - INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.065 FPV - INDENNITA' PROGETTAZIONE PERSONALE TECNICO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	9.000,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA (IRAP).	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
008.01.01.10.02.01	CAP.101402.001 FPV - RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO - PERSONALE ADDETTO ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	46.700,00	0,00	0,00	46.700,00	46.700,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	365.952,00	329.228,26	4.204,93	401.952,00	401.952,00
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
008.02.01.01.01.01	CAP.1262.030 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA.	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
008.02.01.01.01.01	CAP.1262.031 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	91.500,00	91.500,00	0,00	91.500,00	91.500,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.01.02.02	CAP.4701.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	2.600,00	2.600,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.01.02.01	CAP.4701.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	25.200,00	25.200,00	0,00	25.200,00	25.200,00
008.02.01.01.02.01	CAP.4701.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	600,00	600,00	0,00	600,00	600,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.01.02.01	CAP.4701.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	2.600,00	2.600,00	0,00	2.600,00	2.600,00
008.02.01.01.01.02	CAP.4701.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DELL'UFFICIO EDILIZIA.	640,00	640,00	0,00	640,00	640,00
008.02.01.01.02.02	CAP.4703.000 SERVIZIO DI MENSA PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'EDILIZIA ABITATIVA.	3.500,00	4.467,40	2.489,76	3.500,00	3.500,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	124.740,00	125.707,40	2.489,76	137.340,00	137.340,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
008.02.01.02.01.01	CAP.4701.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PER L'EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA (IRAP).	8.700,00	8.700,00	0,00	8.700,00	8.700,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	8.700,00	8.700,00	0,00	8.700,00	8.700,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
008.02.01.04.02.01	CAP.4701.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	7.300,00	7.300,00	0,00	2.300,00	2.300,00
008.02.01.04.02.01	CAP.4701.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	6.300,00	6.300,00	0,00	6.300,00	6.300,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	13.600,00	13.600,00	0,00	8.600,00	8.600,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
008.02.01.09.01.01	CAP.4702.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
008.02.01.10.02.01	CAP.101262.030 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA.	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
008.02.01.10.02.01	CAP.101262.031 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.10.02.01	CAP.104701.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	2.600,00	0,00	0,00	2.600,00	2.600,00
008.02.01.10.02.01	CAP.104701.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.10.02.01	CAP.104701.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	3.400,00	0,00	0,00	3.400,00	3.400,00
008.02.01.10.02.01	CAP.104701.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.10.02.01	CAP.104701.055 F.P.V. - INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.10.02.01	CAP.104701.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PER L'EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA (IRAP).	1.300,00	0,00	0,00	1.300,00	1.300,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	17.300,00	0,00	0,00	17.300,00	17.300,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	164.340,00	148.007,40	2.489,76	171.940,00	171.940,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	530.292,00	477.235,66	6.694,69	573.892,00	573.892,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
012.01.01.01.01.01	CAP.1262.010 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA:	0,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.					
012.01.01.01.01.01	CAP.1262.011 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	0,00	0,00	0,00	8.000,00	8.000,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	238.500,00	238.500,00	0,00	238.500,00	238.500,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	136.000,00	136.000,00	0,00	136.000,00	136.000,00
012.01.01.01.02.02	CAP.3110.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.01.02.01	CAP.3110.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	96.500,00	96.500,00	0,00	96.500,00	96.500,00
012.01.01.01.02.01	CAP.3110.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	6.000,00	6.480,74	0,00	6.000,00	6.000,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.01.01.01.02.01	CAP.3110.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	9.700,00	9.700,00	0,00	9.700,00	9.700,00
012.01.01.01.01.02	CAP.3110.060 ALTRE SPESE.	4.000,00	4.128,00	0,00	4.000,00	4.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.01.01.01.01.02	CAP.3126.001 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	8.000,00	9.536,32	5.117,84	8.000,00	8.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	500.900,00	503.045,06	5.117,84	528.900,00	528.900,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.01.01.02.01.01	CAP.3110.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	32.800,00	32.800,00	0,00	32.800,00	32.800,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	32.800,00	32.800,00	0,00	32.800,00	32.800,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.01.01.04.02.01	CAP.3110.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	13.500,00	13.500,00	0,00	8.500,00	8.500,00
012.01.01.04.02.01	CAP.3110.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	16.700,00	16.700,00	0,00	16.700,00	16.700,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	30.200,00	30.200,00	0,00	25.200,00	25.200,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
012.01.01.09.01.01	CAP.3120.001 RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO E MESSO A DISPOSIZIONE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.01.01.10.02.01	CAP.101262.010 FPV- FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO- ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00
012.01.01.10.02.01	CAP.101262.011 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO- ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	8.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.01.01.10.02.01	CAP.103110.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.10.02.01	CAP.103110.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	7.400,00	0,00	0,00	7.400,00	7.400,00
012.01.01.10.02.01	CAP.103110.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	200,00	0,00	0,00	200,00	200,00
012.01.01.10.02.01	CAP.103110.055 F.P.V. - INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.10.02.01	CAP.103110.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	2.600,00	0,00	0,00	2.600,00	2.600,00
012.01.01.10.02.01	CAP.103120.001 FPV -RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO E MESSO A DISPOSIZIONE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	38.200,00	0,00	0,00	38.200,00	38.200,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	602.100,00	566.045,06	5.117,84	625.100,00	625.100,00
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
012.02.01.01.01.01	CAP.1262.012 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'.	0,00	0,00	0,00	9.000,00	9.000,00
012.02.01.01.01.01	CAP.1262.013 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	80.500,00	105.887,82	0,00	80.500,00	80.500,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.01.02.02	CAP.3111.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI -	0,00	0,00	0,00	2.500,00	2.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.					
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.01.02.01	CAP.3111.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	22.100,00	22.100,00	0,00	22.100,00	22.100,00
012.02.01.01.02.01	CAP.3111.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	600,00	600,00	0,00	600,00	600,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.01.02.01	CAP.3111.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	3.300,00	4.333,10	0,00	3.300,00	3.300,00
012.02.01.01.01.02	CAP.3111.060 ALTRE SPESE.	512,00	512,00	0,00	512,00	512,00
012.02.01.01.01.02	CAP.3126.002 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'.	3.500,00	4.043,79	1.991,81	3.500,00	3.500,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	111.212,00	138.176,71	1.991,81	122.712,00	122.712,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.02.01.02.01.01	CAP.3111.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	7.600,00	7.600,00	0,00	7.600,00	7.600,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	7.600,00	7.600,00	0,00	7.600,00	7.600,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.02.01.04.02.01	CAP.3111.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	2.100,00	2.100,00	0,00	2.100,00	2.100,00
012.02.01.04.02.01	CAP.3111.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	6.300,00	6.300,00	0,00	6.300,00	6.300,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	8.400,00	8.400,00	0,00	8.400,00	8.400,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
012.02.01.09.01.01	CAP.3120.002 RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO E MESSO A DISPOSIZIONE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.02.01.10.02.01	CAP.101262.012 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'.	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	9.000,00
012.02.01.10.02.01	CAP.101262.013 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.10.02.01	CAP.103111.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	2.500,00
012.02.01.10.02.01	CAP.103111.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.02.01.10.02.01	CAP.103111.055 F.P.V. - INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.10.02.01	CAP.103111.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	1.100,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	15.600,00	0,00	0,00	15.600,00	15.600,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	142.812,00	154.176,71	1.991,81	154.312,00	154.312,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
012.03.01.01.01.01	CAP.1262.014 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	0,00	12.584,14	0,00	65.000,00	65.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.1262.015 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	0,00	0,00	0,00	6.000,00	6.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	819.000,00	819.000,00	0,00	819.000,00	819.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	36.000,00	36.000,00	0,00	36.000,00	36.000,00
012.03.01.01.02.02	CAP.3112.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	6.500,00	6.500,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.01.02.01	CAP.3112.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	228.800,00	228.800,00	0,00	228.800,00	228.800,00
012.03.01.01.02.01	CAP.3112.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	8.300,00	8.300,00	0,00	8.300,00	8.300,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	DETERMINATO.					
012.03.01.01.02.01	CAP.3112.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	21.200,00	21.200,00	0,00	21.200,00	21.200,00
012.03.01.01.01.02	CAP.3112.060 ALTRE SPESE.	6.800,00	6.800,00	0,00	6.800,00	6.800,00
012.03.01.01.01.02	CAP.3126.003 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	16.000,00	18.311,79	12.946,75	16.000,00	16.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	1.159.200,00	1.174.095,93	12.946,75	1.236.700,00	1.236.700,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.03.01.02.01.01	CAP.3112.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	38.100,00	38.100,00	0,00	38.100,00	38.100,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	38.100,00	38.100,00	0,00	38.100,00	38.100,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.03.01.04.02.01	CAP.3112.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	29.500,00	29.500,00	0,00	19.500,00	19.500,00
012.03.01.04.02.01	CAP.3112.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	66.600,00	66.600,00	0,00	66.600,00	66.600,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	96.100,00	96.100,00	0,00	86.100,00	86.100,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
012.03.01.09.01.01	CAP.3120.003 RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO E MESSO A DISPOSIZIONE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.03.01.10.02.01	CAP.101262.014 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO- ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00	65.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.03.01.10.02.01	CAP.101262.015 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	6.000,00
012.03.01.10.02.01	CAP.103112.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	6.500,00	0,00	0,00	6.500,00	6.500,00
012.03.01.10.02.01	CAP.103112.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.10.02.01	CAP.103112.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00	19.000,00
012.03.01.10.02.01	CAP.103112.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	150,00	0,00	0,00	150,00	150,00
012.03.01.10.02.01	CAP.103112.055 F.P.V. - INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.10.02.01	CAP.103112.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	5.500,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	102.150,00	0,00	0,00	102.150,00	102.150,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	1.395.550,00	1.308.295,93	12.946,75	1.463.050,00	1.463.050,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
012.04.01.01.01.01	CAP.1262.016 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.04.01.01.01.01	CAP.1262.017 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.01.02.02	CAP.3113.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	1.600,00	1.600,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.01.02.01	CAP.3113.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	8.800,00	8.800,00	0,00	8.800,00	8.800,00
012.04.01.01.02.01	CAP.3113.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.01.02.01	CAP.3113.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	1.300,00	1.720,25	0,00	1.300,00	1.300,00
012.04.01.01.01.02	CAP.3113.060 ALTRE SPESE.	256,00	256,00	0,00	256,00	256,00
012.04.01.01.01.02	CAP.3126.004 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	1.300,00	1.321,29	719,26	1.300,00	1.300,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	42.756,00	43.197,54	719,26	46.356,00	46.356,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.04.01.02.01.01	CAP.3113.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	3.100,00	3.100,00	0,00	3.100,00	3.100,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	3.100,00	3.100,00	0,00	3.100,00	3.100,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.04.01.04.02.01	CAP.3113.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	1.000,00	3.178,46	0,00	1.000,00	1.000,00
012.04.01.04.02.01	CAP.3113.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	2.100,00	2.100,00	0,00	2.100,00	2.100,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	3.100,00	5.278,46	0,00	3.100,00	3.100,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
012.04.01.09.01.01	CAP.3120.004 RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO E MESSO A DISPOSIZIONE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.04.01.10.02.01	CAP.101262.016 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO- ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.04.01.10.02.01	CAP.101262.017 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO- ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.10.02.01	CAP.103113.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00	1.600,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.04.01.10.02.01	CAP.103113.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.10.02.01	CAP.103113.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.04.01.10.02.01	CAP.103113.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.10.02.01	CAP.103113.053 FPV - ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.10.02.01	CAP.103113.055 F.P.V. - INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.10.02.01	CAP.103113.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	400,00	0,00	0,00	400,00	400,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	53.956,00	51.576,00	719,26	57.556,00	57.556,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
012.07.01.01.01.01	CAP.1262.018 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO . PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI.	0,00	316,67	0,00	26.000,00	26.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.1262.019 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	183.000,00	183.000,00	0,00	183.000,00	183.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.01.02.02	CAP.3114.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	16.000,00	16.000,00	0,00	19.200,00	19.200,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3114.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	53.900,00	53.900,00	0,00	53.900,00	53.900,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3114.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3114.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	1.600,00	2.071,83	0,00	1.600,00	1.600,00
012.07.01.01.01.02	CAP.3114.060 ALTRE SPESE.	1.700,00	1.700,00	0,00	1.700,00	1.700,00
012.07.01.01.01.02	CAP.3126.005 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE - PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI.	5.500,00	5.695,16	2.821,73	5.500,00	5.500,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	264.800,00	265.783,66	2.821,73	294.000,00	294.000,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.07.01.02.01.01	CAP.3114.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	18.200,00	18.200,00	0,00	18.200,00	18.200,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	18.200,00	18.200,00	0,00	18.200,00	18.200,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.07.01.03.02.99	CAP.3127.000 SPESE PER CONCORSI E SELEZIONI.	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.07.01.03.02.07	CAP.3170.024 RIMBORSO SPESE INERENTI L'UTILIZZO DI AULE / SPAZI DI TERZI IN OCCASIONE DI CONCORSI / SELEZIONI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	4.500,00	4.500,00	0,00	4.500,00	4.500,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.07.01.04.02.01	CAP.3114.055 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	4.700,00	4.700,00	0,00	4.700,00	4.700,00
012.07.01.04.02.01	CAP.3114.057 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	10.500,00	10.500,00	0,00	10.500,00	10.500,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	15.200,00	15.200,00	0,00	15.200,00	15.200,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
012.07.01.09.01.01	CAP.3120.005 RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO E MESSO A DISPOSIZIONE - PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.07.01.10.02.01	CAP.101262.018 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO- ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO . PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI.	26.000,00	0,00	0,00	26.000,00	26.000,00
012.07.01.10.02.01	CAP.101262.019 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO- ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.10.02.01	CAP.103114.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI	3.200,00	0,00	0,00	3.200,00	3.200,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	- INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.					
012.07.01.10.02.01	CAP.103114.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.10.02.01	CAP.103114.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	7.400,00	0,00	0,00	7.400,00	7.400,00
012.07.01.10.02.01	CAP.103114.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.10.02.01	CAP.103114.055 F.P.V. - INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.10.02.01	CAP.103114.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	2.800,00	0,00	0,00	2.800,00	2.800,00
012.07.01.10.02.01	CAP.103120.005 FPV - RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO E MESSO A DISPOSIZIONE - PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	39.400,00	0,00	0,00	39.400,00	39.400,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	342.100,00	303.683,66	2.821,73	371.300,00	371.300,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.536.518,00	2.383.777,36	23.597,39	2.671.318,00	2.671.318,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	5.531.538,00	5.695.723,15	476.590,03	5.825.438,00	5.825.438,00
	TOTALE RA 701 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - dott.ssa Rosanna Rodler	5.531.538,00	5.695.723,15	476.590,03	5.825.438,00	5.825.438,00

SERVIZIO FINANZIARIO

PRESIDENTE:

Andrea Fontanari

RESPONSABILE:

dott.ssa Luisa Pedrinolli – D base a 36 ore settimanali

COLLABORATORI:

Andreas Paoli – C evoluto a 36 ore settimanali
Fausta Nicolodi – C evoluto a 36 ore settimanali
Alessio Battisti – C base a 36 ore settimanali
Tiziana Portogallo – C base a 36 ore settimanali
Lorena Betti – B evoluto a 30 ore settimanali

Nomine aggiuntive:

- ☞ il dipendente Andreas Paoli, anche per il 2025, verrà nominato dalla sottoscritta sostituto del Responsabile
- ☞ a partire dal 01 ottobre 2022, la dipendente Fausta Nicolodi è stata nominata dal Commissario Economo dell'Ente (decreto del Commissario n. 158 dd. 14 settembre 2022)

L'attività di segreteria del Servizio è affidata a Alessio Battisti (e in sua assenza a Tiziana Portogallo). La gestione dei rapporti con l'URP è affidata in misura prevalente a Andreas Paoli. Ciascuno per la parte di propria competenza, tutti i dipendenti del Servizio offrono costantemente – a richiesta – consulenza ed assistenza agli altri Servizi dell'Ente, attività che richiede un notevole impiego di tempo, oltre che la necessità di tenersi costantemente aggiornati.

Si precisa che già dal mese di ottobre 2024 è stato coperto con un B evoluto a part time il posto vacante di C base a tempo pieno presso il Servizio Finanziario. Stante il lungo periodo in cui tale posto è rimasto scoperto, nell'anno 2025 dovrà essere smaltito tutto l'arretrato accumulato negli ultimi anni a causa di tale vacanza, oltre che del continuo turn over di personale.

ATTIVITÀ: PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

DESCRIZIONE

Tale attività si concretizza nell'elaborazione e nella predisposizione degli strumenti programmatici previsti dalle norme vigenti, quali:

- ❖ Documento Unico di Programmazione (DUP): è presentato dalla Giunta (da noi Presidente) al Consiglio entro il 31 luglio di ciascun anno. Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento verrà presentato al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi
- ❖ Nota di aggiornamento del DUP: entro il 15 novembre di ogni anno la Giunta (da noi Presidente) provvede ad aggiornare il DUP presentato al Consiglio entro il 31 luglio
- ❖ Bilancio di previsione finanziario: è presentato al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno
- ❖ Piano Esecutivo di Gestione: è approvato dalla Giunta (da noi Presidente) entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio
- ❖ Assestamento di Bilancio: è deliberato dal Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno

Spetta al Servizio Finanziario la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa, proposte dai Servizi, da iscriversi nel bilancio. È compito del Servizio Finanziario coordinare le proposte e verificarne la compatibilità con le risorse prevedibili. Qualora le spese proposte siano superiori alle risorse, il Servizio, sentito il Presidente e/o il Comitato Esecutivo, indica ai Responsabili dei Servizi i criteri per la modifica delle proposte formulate.

OBIETTIVI

In questo ambito possono essere fissati i seguenti obiettivi:

- ❖ Predisposizione dei documenti entro i termini previsti dalla riforma contabile.
- ❖ Predisposizione del bilancio e delle relative variazioni con un maggior coinvolgimento dei Responsabili di Servizio anche con apposite riunioni.

Inoltre il Servizio Finanziario si propone, anche per il 2025, di continuare nell'intento di facilitare la lettura e la discussione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria secondo le modalità stabilite dalla legge. In particolare il Servizio predisporrà dei documenti di sintesi da mettere a disposizione del Presidente, del Comitato Esecutivo e del Consiglio al fine di comprendere al meglio il contenuto dei documenti contabili.

Conformemente a quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 settembre 2014 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 dd. 14 novembre 2014), il Servizio – sulla base delle indicazioni di dettaglio che verranno in seguito fornite – curerà la diffusione sul sito internet della Comunità dei dati relativi ad entrate e spese, di competenza e di cassa, di cui al proprio bilancio di previsione.

Già nel corso dell'esercizio 2015, il Servizio Finanziario ha predisposto uno schema tipo di Piano Esecutivo di Gestione, a cui i vari servizi dell'Ente si sono in gran parte attenuti.

ATTIVITÀ: GESTIONE FINANZIARIA DEL BILANCIO E DEGLI ALTRI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.

DESCRIZIONE

L'attività è tesa a garantire la corretta gestione del bilancio e del piano esecutivo di gestione, sia nelle procedure di spesa che in quelle di entrata, attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e l'apposizione dei visti di copertura finanziaria. In particolare spetta al Servizio Finanziario la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e la segnalazione tempestiva al Presidente dell'Ente, al Segretario e all'organo di revisione della presenza di situazioni anomale che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.

Inoltre l'attività garantisce l'efficiente gestione delle entrate dell'Ente e degli adempimenti fiscali attraverso la corretta tenuta della contabilità fiscale, sia ai fini IVA che in qualità di sostituto d'imposta, con il costante aggiornamento che la normativa impone. Con essa si provvede alla raccolta e all'elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi.

In conformità a quanto previsto dalla normativa, si è provveduto ad introdurre la contabilità integrata, ossia un sistema coordinato di rilevazioni in grado di definire sia in termini finanziari che in termini economico – patrimoniali i diversi aspetti dei fenomeni gestionali dell'Ente. Pertanto, unitamente al conto consuntivo per l'esercizio 2004, in data 04 aprile 2005 è stato approvato il primo conto economico e conto del patrimonio.

Altre attività riguardano:

- ❖ la gestione delle utenze e dei tributi, ivi compresa la gestione della macchina affrancatrice;
- ❖ la stipula e la successiva gestione delle convenzioni consip relative alla telefonia, fissa (fino all'attivazione definitiva del VOIP) e mobile, oltre alla stipula e successiva gestione della convenzione su mercurio per l'energia elettrica. Relativamente alla telefonia mobile, per decisione del Commissario (mail del Segretario dd. 05 novembre 2020) rimane in capo al Servizio esclusivamente la gestione e le eventuali proroghe dei contratti in essere e non

anche la stipula di nuovi contratti per nuove utenze finalizzate a garantire i collegamenti internet;

- ❖ la liquidazione dei diritti di notifica ai Comuni per le notifiche richieste anche dagli altri Servizi dell'Ente;
- ❖ l'acquisto delle marche da bollo cartacee, la gestione dell'imposta di bollo virtuale, con relativa dichiarazione e versamento, e la gestione dei bolli sulle fatture elettroniche, con relativa dichiarazione e versamento;
- ❖ la gestione e la manutenzione delle attrezzature informatiche in dotazione ai vari uffici. Per volontà del Commissario (mail del Segretario dd. 05 novembre 2020), l'acquisto delle attrezzature informatiche non risulta più di competenza del Servizio Finanziario a partire dal 01 gennaio 2021;
- ❖ il perfezionamento dell'ordine diretto di acquisto sul sito www.acquistinretepa.it, ovvero sul sito www.contracta.provincia.tn.it nonché la cura degli adempimenti previsti dall'Osservatorio dei Contratti della pubblica amministrazione per la Provincia Autonoma di Trento, in parte per il tramite del Servizio Patrimonio;
- ❖ la cura degli adempimenti fiscali inerenti il cambio del rappresentante legale dell'Ente;
- ❖ il rilascio / rinnovo dei dispositivi di firma digitale in uso presso l'Ente;
- ❖ il pagamento dei gettoni di presenza, del compenso a pratica e dell'indennità chilometrica ai componenti della CPC;
- ❖ la registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- ❖ la verifica della conformità tra quanto disposto nelle determinazioni / deliberazioni / decreti e quanto contenuto negli atti di liquidazione, nonché la verifica della correttezza dell'atto di liquidazione medesimo;
- ❖ la fatturazione attiva e l'emissione delle note di addebito;
- ❖ la registrazione delle fatture attive e passive, nonché la registrazione dei corrispettivi;
- ❖ la tenuta dei registri ai fini IVA;
- ❖ la gestione dello split payment per l'attività commerciale e per l'attività istituzionale;
- ❖ l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria e la gestione del medesimo;
- ❖ la gestione delle polizze fideiussorie dell'Ente, in deposito presso il tesoriere;
- ❖ la classificazione in Pi.Tre. dei documenti di competenza del Servizio Finanziario;
- ❖ la gestione dell'anagrafica dell'Ente, ivi compresa la gestione delle coordinate bancarie dei soggetti beneficiari;

- ❖ la tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- ❖ l'integrazione tra la contabilità finanziaria ed economica;
- ❖ l'attuazione del nuovo sistema contabile finalizzato all'armonizzazione dei bilanci pubblici, ivi compresa la formazione agli altri Servizi dell'Ente;
- ❖ la concessione della rateizzazione di somme dovute alla Comunità secondo i criteri stabiliti dall'allora Giunta;
- ❖ la cura dei provvedimenti e delle procedure relative ai trasferimenti provinciali in materia di finanza locale;
- ❖ la predisposizione dei fabbisogni di cassa a Cassa del Trentino, anche per gli altri Servizi dell'Ente;
- ❖ la gestione della parte entrata – predisposizione dei fabbisogni di cassa – per gran parte del settore dell'edilizia abitativa;
- ❖ la gestione delle entrate derivante dai canoni aggiuntivi dovuti dai soggetti beneficiari delle proroghe delle concessioni di grandi derivazioni d'acqua a scopo idroelettrico, BIM Adige e BIM Brenta;
- ❖ la predisposizione e la certificazione delle statistiche finanziarie, degli atti per la Corte dei Conti, per la Provincia Autonoma di Trento, per il Commissariato del Governo, per la Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni;
- ❖ la raccolta e l'elaborazione dei dati per il controllo di gestione;
- ❖ il calcolo dell'IRAP con opzione commerciale per l'attività del Servizio Urbanistica e per l'attività di assistenza domiciliare svolta dal Servizio Socio – Assistenziale;
- ❖ la registrazione sui mandati di pagamento del sostituto d'imposta ai fini del versamento mensile degli oneri fiscali e previdenziali;
- ❖ il pagamento degli oneri fiscali (compresa l'IRAP) e previdenziali con modalità telematica, attraverso le procedure "F24 on line" e "Entratel", anche per la parte di competenza degli altri Servizi;
- ❖ l'aggiornamento in materia fiscale;
- ❖ la predisposizione delle certificazioni fiscali (CU e certificazione di ritenuta d'acconto) nonché delle dichiarazioni fiscali, quali mod. IRAP e dichiarazione IVA e la comunicazione trimestrale delle liquidazioni IVA;
- ❖ il coordinamento e la verifica della corretta applicazione delle procedure SDD per l'incasso delle entrate derivanti dall'erogazione dei servizi socio-assistenziali;

- ❖ la ricostruzione delle pratiche per il Servizio Socio – Assistenziale, su richiesta del medesimo Servizio, al fine della verifica della loro correttezza;
- ❖ la gestione delle procedure di riscossione coattiva, in particolare affido a Trentino Riscossioni, carico e scarico dei ruoli, gestione riversamenti;
- ❖ l'attribuzione dei codici gestionali previsti dal Sistema Informativo operazioni Enti pubblici di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 febbraio 2005, n. 11745 a tutti i titoli di incasso e di pagamento;
- ❖ l'effettuazione delle verifiche inerenti i pagamenti superiori ai 5 mila euro nei confronti di Equitalia Servizi S.p.A., ai sensi del regolamento approvato con decreto del Ministero dell'Economia e Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008 e s.m. ed int.;
- ❖ l'attuazione, in relazione a quanto contenuto nella circolare esplicativa del Segretario emanata nel corso del 2009, dell'obbligo in capo all'Ente di acquisizione del DURC da parte dei fornitori di propria competenza;
- ❖ l'attuazione, per quanto di competenza, della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- ❖ l'attuazione, per quanto di competenza, della normativa in materia di amministrazione trasparente;
- ❖ l'inserimento giornaliero, mensile ed annuale dei dati sulla piattaforma per la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali;
- ❖ la cura degli adempimenti inerenti la fatturazione elettronica, compresa la gestione delle applicazioni sui vari siti internet;
- ❖ l'aggiornamento del sito internet per la parte di propria competenza;
- ❖ le verifiche di bilancio per accertare l'andamento della gestione finanziaria rispetto alle previsioni, il mantenimento degli equilibri di bilancio e il conseguimento degli obiettivi di programmazione finanziaria;
- ❖ le verifiche di cassa dell'Ente nonché la pianificazione dei pagamenti al fine di evitare – per quanto possibile – scoperture di conto corrente determinate da carenza di liquidità;
- ❖ la collaborazione nei confronti del Revisore dei Conti per la verifica trimestrale del saldo di cassa;
- ❖ l'attuazione del mandato informatico e della liquidazione informatica;
- ❖ la comunicazione all'utente dell'avvenuta emissione del mandato di pagamento, nel caso dei pagamenti per

delega;

- ❖ l'uniformazione secondo modelli tipo della modulistica e dei provvedimenti;
- ❖ la protocollazione – sia in entrata che in uscita – dei documenti di competenza del Servizio.

OBIETTIVI

Al fine di mettere a disposizione del Presidente tutte le informazioni utili per verificare l'andamento delle entrate e delle spese e per monitorare lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi gestionali affidati ai Responsabili di Servizio, il Servizio Finanziario, in collaborazione con gli uffici interessati, effettuerà trimestralmente verifiche di bilancio per accertare l'andamento della gestione finanziaria rispetto alle previsioni, il mantenimento degli equilibri di bilancio e il conseguimento degli obiettivi della programmazione finanziaria.

Nell'ambito della razionalizzazione degli acquisti di beni e di servizi, con deliberazione giuntale n. 129 dd. 09 luglio 2002, il Comprensorio – ora Comunità – ha aderito alla procedura per gli acquisti centralizzati delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la Giunta ha attribuito il compito al Responsabile del Servizio Finanziario di curare le procedure d'acquisto anche per gli altri Servizi. In relazione all'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di avvalersi – a partire dal 01 gennaio 2013 – del mercato elettronico della pubblica amministrazione, ovvero di altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 207/2010, in analogia a quanto avvenuto a partire dal 2014, il Servizio Finanziario anche per il 2025 curerà il perfezionamento dell'ordine diretto di acquisto sul sito www.acquistinretepa.it, ovvero sito www.contracta.provincia.tn.it.

Per quanto riguarda l'attivazione di un sistema di contabilità integrata, particolarmente significativo sarà l'impegno profuso dal Servizio nel costante aggiornamento della contabilità generale che dovrà essere correttamente integrata con la contabilità finanziaria.

Particolarmente impegnativa per il Servizio risulta sia l'attuazione dei nuovi principi contabili che l'attività di formazione nei confronti degli altri Servizi sul tema dell'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti territoriali, obbligo che riguarda gli Enti della Provincia Autonoma di Trento a partire dal 01 gennaio 2016.

I principali adempimenti per dare piena attuazione alla riforma contabile prevista dal Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 possono essere individuati nei seguenti:

- ⌘ adottare i nuovi schemi di bilancio di previsione e di rendiconto per missioni e programmi con funzione autorizzatoria e valore giuridico ai fini della rendicontazione;
- ⌘ applicazione del principio generale della competenza finanziaria potenziata per l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese;
- ⌘ adozione del principio applicato della contabilità finanziaria;
- ⌘ riaccertamento ordinario dei residui;
- ⌘ applicazione del principio contabile applicato della programmazione.

Il Servizio sarà chiamato ad impegnarsi nella costante verifica di cassa dell'Ente nonché nella pianificazione dei pagamenti al fine di evitare scoperture di conto corrente determinate da carenza di liquidità. Particolarmente gravoso infatti si prefigura il ruolo del Servizio nel rispettare i criteri fissati dalla Giunta provinciale per gli enti come il nostro.

Premesso che il termine per l'effettuazione dei pagamenti con deliberazione della Giunta n. 48 dd. 19 aprile 2010 è stato dimezzato a 30 gg (termine confermato anche dalla norma), sarà cura del Servizio Finanziario agevolare il rispetto di tale termine, anche tenendo conto dei tempi necessari ai vari Servizi dell'Ente per la predisposizione delle liquidazioni di competenza. Costituirà peraltro vincolo la concreta disponibilità di cassa e saranno rimesse al Presidente le eventuali decisioni in ordine alle sospensioni dei pagamenti e alle priorità da rispettare, in deroga a quanto previsto dalla

deliberazione giuntale n. 18 dd. 11 febbraio 2003 e s.m. ed int.

È onere del Servizio provvedere al calcolo e alla conseguente pubblicazione sul sito internet dell'Ente dell'indice di tempestività dei pagamenti, con cadenza trimestrale e annuale. Sono oggetto di pubblicazione con cadenza trimestrale anche i pagamenti per tipologia di spesa e con cadenza annuale l'ammontare complessivo dei beni e il numero delle imprese creditrici.

L'introduzione, prima, del mandato informatico e, poi, della liquidazione informatica, hanno consentito negli anni diversi vantaggi, sia rispetto ai Servizi che rispetto all'utenza:

- ✧ effettuando subito il controllo, anziché all'atto dell'emissione del mandato, si garantisce il rispetto delle scadenze dei pagamenti, anche in relazione alla riduzione dei termini dei procedimenti, operata con deliberazione della Giunta n. 48 dd. 19 aprile 2010;
- ✧ è possibile dare verso l'esterno una risposta puntuale circa la data in cui verrà emesso il pagamento, in quanto – avendo garantito la possibilità ai Servizi di accedere al programma di contabilità – è possibile consultare in tempo reale lo stato della liquidazione;
- ✧ logisticamente è più “comodo” consultare i dati all'interno del programma, anziché “scartabellare” tutti i provvedimenti cartacei, che vengono ordinati in base alla loro scadenza e non per tipologia;
- ✧ si dà certezza circa l'avvenuta consegna della liquidazione in ragioneria e l'avvenuta anticipata verifica della correttezza della spesa;
- ✧ avendo sia la documentazione cartacea che informatica, si annulla la probabilità che alcuni pagamenti rimangano inevasi e si riduce la probabilità di errore in quanto il controllo viene effettuato sia all'atto dell'inserimento della liquidazione che all'atto di inserimento del mandato di pagamento;
- ✧ l'informazione riportata sul mandato risulta conseguentemente più completa in quanto vengono indicati – oltre al

- riferimento alla determinazione di assunzione dell'impegno di spesa – anche i dati inerenti la liquidazione;
- ✎ è possibile effettuare in tempo reale il controllo dei documenti non liquidati, evitando di incorrere in sanzioni;
 - ✎ nell'ambito della gestione delle prenotazioni di impegno di spesa, l'inserimento della liquidazione informatica consente di avere a disposizione lo scalare delle spese effettuate nonché l'entità delle risorse ancora disponibili, senza dover ricorrere a gestioni extra-contabili;
 - ✎ si semplifica l'attività di ricerca dei dati necessari per la richiesta di erogazione del fabbisogno di cassa a Cassa del Trentino, premesso che tale attività viene svolta dal Servizio Finanziario anche per conto degli altri Servizi dell'Ente;
 - ✎ attraverso l'inserimento della liquidazione, ai fini del monitoraggio delle fatture, si aggiorna automaticamente lo stato della fattura, portandola da ricevuta a contabilizzata.
- Sarà pertanto cura del Servizio Finanziario proseguire in quest'ottica, al fine di garantire un miglior servizio all'utenza.

Con provvedimento n. 127 dd. 21 settembre 2006 la Giunta comprensoriale ha deliberato di attivare la procedura R.I.D. per l'incasso delle entrate derivanti dai servizi socio – assistenziali, incaricando il Servizio Finanziario degli adempimenti conseguenti.

Con determinazione n. 1276 dd. 27 settembre 2006 il Responsabile del Servizio Finanziario ha approvato il contratto con la Cassa Rurale di Pergine per l'utilizzo del servizio internet banking finalizzato all'attivazione della procedura RID. Successivamente il Servizio ha curato la fase di avviamento e di formazione all'utilizzo della procedura.

In base a quanto stabilito dal Regolamento UE n. 260/2012 del 14 marzo 2013, entro il 1 febbraio 2014 il servizio nazionale di addebito diretto in conto (RID) è stato dismesso e sostituito da un servizio denominato SEPA DIRECT DEBIT (SDD). Tale variazione non ha comportato alcuna variazione in capo all'utente, mentre ha posto nuovi e diversi obblighi in capo all'Ente. In particolare rimarrà in capo al Servizio la supervisione dell'intero meccanismo e il coordinamento

dell'attività.

In sede di confronto per l'affidamento – in concessione – del servizio di tesoreria per il quinquennio 2021–2025 si è previsto di porre in capo direttamente al tesoriere la gestione del servizio SDD, anche al fine di semplificare le procedure ed avere un unico referente per la gestione delle entrate dell'Ente.

Con deliberazione n. 101 dd. 06 agosto 2009 avente ad oggetto “adesione a Trentino Riscossioni S.p.A. con contestuale affidamento alla stessa dei servizi di riscossione coattiva” la Giunta comprensoriale:

- ✎ ha aderito a Trentino Riscossioni S.p.A.;
- ✎ ha approvato lo schema di convenzione atto a disciplinare i rapporti tra il Comprensorio Alta Valsugana e Trentino Riscossioni S.p.A., anche in relazione all'esercizio del c.d. “controllo analogo”;
- ✎ ha acquisito dalla Provincia Autonoma di Trento n. 4821 azioni di Trentino Riscossioni S.p.A. a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 33 c. 7bis della Legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e secondo la quantificazione di cui all'allegato della deliberazione della Giunta provinciale n. 2560 dd. 23 novembre 2007, per un valore di complessivi € 4.821,00.= nominali, dando atto che si accettano esplicitamente le condizioni di utilizzo delle azioni stesse fissate al punto 5 della deliberazione n. 2293 dd. 19 ottobre 2007;
- ✎ ha approvato lo schema di Contratto di Servizio e gli allegati n. 1, n. 2 e n. 3, quale strumento giuridico atto a disciplinare le modalità amministrative e tecniche per l'affidamento a Trentino Riscossioni di attività in materia di accertamento e riscossione di entrate patrimoniali rientranti nelle funzioni del nostro Ente, nonché quale strumento giuridico per la definizione dei rapporti tra il Comprensorio e Trentino Riscossioni S.p.A.;
- ✎ ha affidato a Trentino Riscossioni S.p.A. per la durata di 3 anni le funzioni di riscossione coattiva di cui all'art. 2bis del Contratto di Servizio approvato al precedente punto 5, secondo i livelli di servizio ed i corrispettivi definiti dal Comitato di Indirizzo;

- ☞ ha dato atto che l'affidamento di cui al precedente punto 6 viene effettuato direttamente secondo il principio "in house" a Società della quale il Comprensorio diviene azionista all'atto della sottoscrizione della convenzione di cui al precedente punto 2, e ciò ai sensi dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m. e degli artt. 13 e 34 della Legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, dell'art. 113 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 68 del D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 3/L;
- ☞ ha dato atto che la partecipazione del Comprensorio in Trentino Riscossioni S.p.A. è relativa all'affidamento di servizi di carattere generale ed istituzionale (riscossione coattiva di entrate derivanti dall'erogazione dei servizi e dal recupero dei contributi concessi nell'ambito dell'edilizia pubblica ed agevolata a seguito di revoca/rinuncia), e non di servizi aventi per oggetto la produzione di beni e servizi non strettamente necessari al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, venendo in tal modo rispettato il vincolo di cui all'art. 3 c. 27 e c. 28 della Legge 28 dicembre 2007, n. 244.

Con deliberazione n. 152 dd. 17 dicembre 2018, il Comitato Esecutivo della Comunità ha approvato il nuovo contratto di servizio, conforme a quanto deliberato dal Comitato di indirizzo di Trentino Riscossioni, in vigore fino al 31 dicembre 2023. Con decreto del Presidente n. 195 dd. 12 dicembre 2023 è stato approvato lo schema del nuovo contratto con contestuale affidamento dei servizi di riscossione coattiva per ulteriori 5 anni (fino al 31 dicembre 2028).

Stante pertanto l'avvenuta adesione a Trentino Riscossioni S.p.A. e la ricognizione delle posizioni sofferenti effettuata nel corso dell'ultimo triennio, si proseguirà quindi nel corso del 2025 con l'attività di riscossione coattiva dei crediti pregressi relativi all'attività posta in essere nell'ambito dei servizi socio – assistenziali, dell'edilizia abitativa e del servizio di mensa scolastica. Tale attività risulta particolarmente onerosa sia in relazione alla notevole entità di pratiche messe a ruolo (principalmente a seguito dell'attivazione della riscossione coattiva conseguente la revoca dell'indebito erogato da parte del Servizio Socio – Assistenziale) che in relazione alle rateazioni concesse da Trentino Riscossioni.

Si evidenzia che già a partire dal 01 gennaio 2018 l'attivazione della riscossione coattiva viene effettuata on line, attraverso un apposito applicativo messo a disposizione da Trentino Riscossioni.

A decorrere dal 1° luglio 2014 sono state introdotte significative novità che riguardano le modalità di utilizzo delle funzionalità della Piattaforma per la certificazione dei crediti. Il sistema è stato, infatti, arricchito con nuovi moduli applicativi, per mezzo dei quali è possibile monitorare in modo continuativo l'andamento dei crediti vantati e dei relativi tempi di pagamento. Le informazioni monitorate e il relativo aggiornamento sono curati da ciascuna amministrazione interessata.

Il nuovo articolo 7-bis del D.L. 35/2013, introdotto con il comma 1 dell'articolo 27 del D.L. 66/2014, prevede che siano puntualmente rilevate sulla piattaforma per la certificazione dei crediti le operazioni di seguito elencate, le quali corrispondono ad altrettante fasi del ciclo di vita dei debiti commerciali, prevedendo per ciascuna di esse specifici adempimenti:

- a. invio della fattura da parte del creditore;
- b. ricezione della fattura da parte della pubblica amministrazione;
- c. contabilizzazione della fattura da parte della pubblica amministrazione, con indicazione dell'importo liquidato, sospeso e/o non liquidabile;
- d. eventuale comunicazione dei debiti scaduti da parte della pubblica amministrazione, entro il giorno 15 del mese successivo alla scadenza;

e. eventuale certificazione dei crediti da parte della pubblica amministrazione su istanza del creditore, ex articolo 9, commi 3-bis e 3-ter, del D.L. 185/2008 e articolo 12, comma 11-quinquies, del D.L. 16/2012;

f. eventuale anticipazione e/o cessione dei crediti certificati ad intermediario finanziario abilitato;

g. eventuale compensazione dei crediti certificati con somme dovute agli agenti della riscossione a seguito di iscrizione a ruolo, ex articolo 28-quater del DPR 602/1973, ovvero con somme dovute in base a istituti definatori della pretesa tributaria o istituti deflativi del contenzioso tributario, ex articolo 28-quinquies del DPR 602/1973;

h. pagamento della fattura da parte della pubblica amministrazione.

Nello specifico l'adempimento prevede l'inserimento di tutti i documenti di spesa all'interno del registro unico delle fatture e il suo successivo invio – per il tramite della piattaforma – con cadenza mensile, entro il giorno 15 di ogni mese. Con decorrenza 31 marzo 2015, a seguito dell'introduzione della fattura elettronica, il caricamento dei documenti di spesa viene effettuato direttamente dal fornitore, rimanendo in capo all'Ente esclusivamente l'attività di controllo. Nella medesima piattaforma dovranno poi essere inseriti i dati inerenti la contabilizzazione della fattura e il suo successivo pagamento.

A partire dal 01 gennaio 2019 è stato imposto l'obbligo alle pubbliche amministrazioni – nell'ambito dei rapporti con il tesoriere – di avviare il processo di superamento di sistemi basati sull'uso di supporti cartacei e di adottare l'Ordinativo Informatico Locale (OIL), un nuovo standard di tracciato che limita la possibilità di particolarismi e/o personalizzazioni dello stesso da parte delle singole banche. A seguito dell'introduzione di questo nuovo tracciato, l'aggiornamento della banca dati della piattaforma della certificazione dei crediti avviene automaticamente, salvo l'obbligo – che rimane in capo ad ogni singolo Ente – di verificare la corrispondenza con la contabilità dell'Ente.

Per quanto riguarda gli adempimenti di natura fiscale, oltre alla predisposizione e all'invio delle dichiarazioni fiscali, sarà compito del Servizio seguire l'evoluzione della normativa vigente in materia di fatturazione elettronica, stante l'avvenuta applicazione della stessa nella nostra realtà già a partire dal 31 marzo 2015.

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato nel 31 marzo 2015 la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

La FatturaPA è una fattura elettronica ai sensi dell'art. 21, comma 1 del D.P.R. 633/72 ed è la sola tipologia di fattura che sarà accettata dalla pubblica amministrazione.

La Legge di Bilancio 2018 (L. 205/2017) ha introdotto l'obbligo di emissione e ricezione delle fatture elettroniche riferite alle operazioni di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti, stabiliti o identificati in Italia, nonché l'obbligo di trasmissione telematica dei dati relativi alle operazioni di cessione di beni e di prestazione di servizi effettuate e ricevute verso e da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato.

L'obbligo è in vigore dal 1° luglio 2018 per le operazioni relative ai subappalti. Dal 1° gennaio 2019 si applicherà sia a tutte le operazioni B2B, cioè Business to Business, dirette ad altri operatori Iva, sia alle operazioni B2C, cioè Business to Consumer, dirette ai consumatori finali.

Ciò significa che a partire dal 2019 il Servizio Finanziario è stato chiamato a gestire tutte le fatture in formato elettronico, con conseguente aggravio delle procedure e dei carichi di lavoro. Su indicazione del Comitato Esecutivo, il Servizio si occupa anche dell'emissione delle note di addebito nei confronti degli utenti dei servizi di assistenza

domiciliare.

Altre due importanti novità che hanno impegnato il Servizio Finanziario a partire dal 2019 sono:

- ✖ l'introduzione del SIOPE +,
- ✖ l'obbligo di adesione alla piattaforma PAGOPA.

L'art. 1, comma 533 della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017) ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 della legge n. 196 del 2009 di:

- ✖ ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID (Agenzia per l'Italia digitale);
- ✖ trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

Come SIOPE, anche SIOPE+ consente di acquisire informazioni dagli enti "in automatico", liberando gli enti dall'obbligo di provvedere alla trasmissione alla Piattaforma elettronica PCC di dati riguardanti il pagamento delle fatture. Tale

comunicazione costituisce la principale criticità dell'attuale sistema di monitoraggio dei debiti commerciali e dei relativi tempi di pagamento, stante l'obbligo da parte di ciascuna amministrazione pubblica di effettuare la comunicazione.

Oltre ad acquisire informazioni preziose per la finanza pubblica, SIOPE+ ha un impatto positivo sull'efficienza del sistema dei pagamenti pubblici, in quanto la completa dematerializzazione degli incassi e dei pagamenti migliora la qualità dei servizi di tesoreria, favorisce l'eliminazione di eccessive personalizzazioni nel rapporto ente – tesoriere e renderà meno onerosa per le banche l'erogazione di tali servizi, e più contendibile il relativo mercato.

L'evoluzione da SIOPE a SIOPE+ si è realizzata attraverso successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze che, gradualmente, hanno esteso i nuovi adempimenti a tutte le Amministrazioni pubbliche.

Le prime applicazioni del progetto SIOPE+ sono disciplinate dal decreto MEF del 14 giugno 2017 e dal decreto MEF del 25 settembre 2017. Entrambi i decreti disciplinano anche le modalità di collaudo delle procedure di SIOPE+ e il venir meno dell'obbligo di comunicare alla PCC le informazioni riguardanti i pagamenti delle fatture effettuati tramite SIOPE+.

Dalla data di avvio a regime, i tesoriери e i cassieri accettano solo ordini di pagamento secondo lo standard OPI, trasmessi attraverso il nodo dei pagamenti SIOPE+.

A seguito dei progressi dell'informatica e dell'adozione obbligatoria della fattura elettronica, tutte le Pubbliche Amministrazioni sono in grado di trasmettere informazioni strutturate tramite internet e sono dotati di sistemi di firma digitale e per la conservazione digitale dei documenti.

Le modalità con cui enti e tesoriери scambiano gli ordinativi informatici con l'infrastruttura SIOPE sono stabilite da regole di colloquio definite congiuntamente dal Ministero dell'economia – RGS, dalla Banca d'Italia e dall'AgID.

Per la trasmissione degli ordinativi informatici a SIOPE+ gli enti possono servirsi di intermediari. I tesoriери e i cassieri

non possono accettare disposizioni di pagamento trasmesse con modalità differenti da quelle previste nelle Regole di colloquio SIOPE+.

L'Ente ha individuato nella ditta che attualmente fornisce l'assistenza al programma di contabilità il soggetto intermediario al fine di garantire l'integrazione del sistema ASCOT WEB con il sistema SIOPE + e ad avviare la collaborazione con il tesoriere per l'avvio dell'attività di collaudo.

Nel 2024 il Servizio Finanziario proseguirà pertanto nel dare attuazione a tali nuove modalità operative per la gestione di incassi e pagamenti.

A decorrere dal 28 febbraio 2021 le Pubbliche Amministrazioni devono aver adempiuto all'obbligo di adesione e di utilizzo del nodo nazionale dei pagamenti PagoPA.

PagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. Non è un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire presso i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito o sull'app dell'Ente o attraverso i canali (online e fisici) di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), ovvero:

- * presso le agenzie degli istituti di credito,
- * utilizzando l'home banking,
- * presso gli sportelli ATM degli istituti di credito (se abilitati),
- * presso i punti vendita di SISAL, Lottomatica e Banca 5,
- * presso gli Uffici Postali.

Il sistema è adottato da Amministrazioni pubbliche (Enti) che consentono il pagamento per mezzo di servizi offerti da Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

Con il sistema PagoPA si possono fare pagamenti verso tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione, tutte le società a controllo pubblico e verso società private che forniscono servizi al cittadino purché aderiscano all'iniziativa. Le Pubbliche Amministrazioni e le società a controllo pubblico aderiscono al sistema pagoPA perché previsto dalla legge. Il vantaggio è quello di poter fruire di un sistema di pagamento semplice, standardizzato, affidabile e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini. I Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderiscono al sistema pagoPA su base volontaria per erogare servizi di pagamento ai propri clienti (cittadini e imprese) sia occasionali che abituali. Ogni PSP aderente decide quanti e quali servizi di pagamento rendere disponibili: carta di credito, addebito in conto, ecc.

Il sistema pagoPA è stato realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, come convertito in legge.

Nel corso del 2024, proseguendo nel percorso intrapreso nel corrente anno, il Servizio Finanziario sarà chiamato a dare attuazione a quanto contenuto nella normativa sopra citata, garantendo la piena attivazione di questa nuova modalità di pagamento e nel contempo sarà chiamato a gestire l'integrazione tra la piattaforma PagoPA e la contabilità finanziaria, stante la necessità di decodificare gli incassi provenienti da vari canali.

Sarà infine compito del Servizio proseguire nell'uniformazione secondo modelli tipo dei provvedimenti.

ATTIVITÀ: RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ GESTIONALE DELL'ENTE

DESCRIZIONE

L'attività di gestione economico-finanziaria si conclude con la predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto dell'Ente al fine di evidenziare i risultati della gestione finanziaria relativi alla dinamica delle entrate e delle spese e agli scostamenti rispetto alle previsioni. Tale attività si concretizza nell'elaborazione e nella predisposizione degli strumenti di rendicontazione previsti dalle norme vigenti, quali:

- ❖ Verifica del conto del tesoriere e degli altri agenti contabili.
- ❖ Riaccertamento ordinario dei residui.
- ❖ Rendiconto della gestione anno 2024, con relativo conto economico e conto del patrimonio.
- ❖ Bilancio consolidato anno 2024.

OBIETTIVI

Per lo svolgimento di tale attività, il Servizio Finanziario si pone i seguenti obiettivi:

- ❖ Riaccertamento ordinario dei residui entro i termini previsti dalla riforma contabile.
- ❖ Verifica del conto del Tesoriere e degli altri agenti contabili entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità.
- ❖ Redazione della proposta di rendiconto della gestione anno 2024 unitamente alla relazione al rendiconto elaborata sulla base delle relazioni dei Responsabili dei Servizi entro l'inizio del mese di aprile (stante l'obbligo di presentare il documento per l'approvazione da parte del Consiglio entro la fine del mese di aprile).
- ❖ Redazione della proposta di conto economico 2024 e di conto del patrimonio 2024 unitamente alla relazione al rendiconto elaborata sulla base delle relazioni dei Responsabili dei Servizi entro l'inizio del mese di aprile (stante l'obbligo di presentare il documento per l'approvazione da parte del Consiglio entro la fine del mese di aprile).
- ❖ Redazione della proposta di bilancio consolidato 2024 entro la fine del mese di agosto (stante l'obbligo di

presentare il documento per l'approvazione da parte del Consiglio entro la fine del mese di settembre).

- ❖ Supporto al Presidente, ai Responsabili dei Servizi e al Revisore attraverso un insieme programmato e strutturato di informazioni economico-finanziarie al fine della verifica dell'equilibrio di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi, con cadenza periodica, in funzione delle esigenze dei singoli Servizi o sulla base di richieste specifiche avanzate dal Presidente e/o dal Comitato Esecutivo.
- ❖ Adozione di un sistema coordinato di rilevazioni in grado di definire sia in termini finanziari che in termini economico-patrimoniali i diversi aspetti dei fenomeni gestionali dell'Ente, al fine di pervenire alla formazione dei prospetti di sintesi previsti dal nuovo ordinamento, quali il conto economico e il conto del patrimonio.

Considerato che non era percepita l'entità dei complessivi trasferimenti, diretti ed indiretti, operati nel Comprensorio a favore dei Comuni appartenenti, nel corso del 2004 è stata predisposta l'analisi relativamente alle provvidenze erogate nell'ultimo quinquennio, a qualsiasi titolo, a favore dei Comuni compresi nell'ambito comprensoriale, presentata nella Conferenza dei Sindaci dd. 09 dicembre 2004 e successivamente proposta all'Assemblea nella seduta dd. 13 dicembre 2004. Tale analisi è stata riproposta anche relativamente alle provvidenze erogate nel periodo 2005-2009. Stante l'esito particolarmente positivo e l'apprezzamento espresso dai soggetti coinvolti relativamente a tale lavoro, il Servizio si impegna a predisporre quanto necessario per effettuare analisi analoghe anche per gli anni successivi, se richieste.

Conformemente a quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 settembre 2014 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 dd. 14 novembre 2014), il Servizio – sulla base delle indicazioni di dettaglio che verranno fornite in seguito – curerà la diffusione sul sito internet della Comunità dei dati relativi alle somme accertate ed incassate, impegnate e pagate di cui ai propri bilanci consuntivi; le pubbliche amministrazioni in contabilità economica – come la nostra Comunità – debbono pubblicare i ricavi e i costi, così come rilevati nel conto economico.

ATTIVITÀ: ECONOMATO E PROVVEDITORATO.

DESCRIZIONE

L'attività si concentra:

- ❖ nello svolgimento delle funzioni di centro di acquisto di beni e servizi per il regolare funzionamento degli uffici comunitari, anche attraverso la costituzione di un magazzino economale in grado di soddisfare le numerose e mutevoli richieste dei vari uffici;
- ❖ nell'acquisto delle divise al personale assunto con la qualifica di centralinista;
- ❖ nella gestione degli abbonamenti a giornali e riviste, nonché nell'acquisto di pubblicazioni;
- ❖ nella gestione delle prenotazioni di impegno di spesa di competenza del Servizio;
- ❖ nella messa a disposizione di fondi per piccoli acquisti e rimborsi spese, nonché la riscossione di particolari entrate mediante la cassa economale;
- ❖ nella gestione delle tasse automobilistiche relative ai veicoli dell'Ente;
- ❖ nella tenuta e nel continuo aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili dell'ente, attraverso l'utilizzo del programma acquisito allo scopo;
- ❖ nell'attività periodica di controllo / ricognizione dei beni iscritti in inventario;
- ❖ nella cura delle procedure inerenti la dismissione dei beni non più in uso in quanto non più funzionanti ovvero non più adeguati alle mutate esigenze dell'Ente;
- ❖ nelle chiusure annuali dell'inventario, ivi compresa la conciliazione con il conto del bilancio, con il conto del patrimonio e con il conto economico.

OBIETTIVI

Conclusa la fase di trasferimento dei dati dal Comprensorio alla Comunità, con la messa a regime del nuovo programma per la gestione delle procedure inventariali, è possibile prevedere l'aggiornamento dell'inventario in tempo reale, prevedendo contestualmente l'individuazione del centro di costo, al fine di responsabilizzare i diversi uffici anche sulle dotazioni patrimoniali già all'atto della loro acquisizione.

Nel corso del 2025 verrà proseguita la procedura per la rottamazione dei beni considerati fuori uso. Terminata la dismissione dei beni non più in uso in quanto non più funzionanti ovvero non più adeguati alle mutate esigenze dell'Ente, si rileva la necessità di effettuare una ricognizione del patrimonio, depurato da tali beni non più in proprietà.

In aggiunta a quanto sopra riportato proseguirà l'attività di controllo / ricognizione dei beni iscritti in inventario. Ciò assume un significato particolarmente importante in riferimento a tutti quei beni attualmente affidati ai gestori esterni dei servizi dell'Ente (quali, in misura prevalente, i beni delle mense scolastiche). Verrà verificata inoltre l'opportunità di procedere ad un'ulteriore dismissione dei beni delle mense scolastiche non più in uso, con modalità e tempi che saranno oggetto di specifica valutazione in relazione alle disponibilità di risorse umane.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott.ssa Luisa Pedrinolli

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
dott.ssa Luisa Pedrinolli**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 131 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - dott.ssa Luisa Pedrinolli					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
02.01.01.01	CAP.3083.000 TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO - QUOTA FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1100.001 QUOTA PARTE DEL BUDGET ASSEGNATO DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI ONERI DI GESTIONE.	3.100.000,00	3.100.000,00	0,00	3.100.000,00	3.100.000,00
02.01.01.02	CAP.1101.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DEGLI ONERI DI GESTIONE DEI COMPRENSORI. Legge provinciale 31 gennaio 1977, n. 7 - art. 3 e s.m.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1106.000 ASSEGNAZIONE DA PARTE DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER L'ENERGIA DELLA QUOTA SPETTANTE DEI "CANONI AGGIUNTIVI" DOVUTI DAI SOGGETTI BENEFICIARI DELLE PROROGHE DELLE CONCESSIONI DI GRANDI DERIVAZIONI DI ACQUA A SCOPO IDROELETTRICO - QUOTA DESTINATA AL FINANZIAMENTO DI SPESE CORRENTI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2100.000 CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI (Legge provinciale 31 gennaio 1977, n. 7 art. 3).	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	3.100.000,00	3.100.000,00	0,00	3.100.000,00	3.100.000,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	3.100.000,00	3.100.000,00	0,00	3.100.000,00	3.100.000,00
	Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese					
	Categoria 1 - Sponsorizzazioni da imprese					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
02.01.03.01	CAP.2650.004 CONCORSI VARI DA SPONSORIZZAZIONE ATTIVITA' ENTE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Sponsorizzazioni da imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	3.100.000,00	3.100.000,00	0,00	3.100.000,00	3.100.000,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.2110.000 DIRITTI DI SEGRETERIA (Legge 11 luglio 1980, n. 312 - art. 41).	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni					
03.01.03.02	CAP.1130.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER CONVENZIONE UFFICIO INFORMAZIONI (Legge provinciale 21 novembre 1988, n. 45 - art. 27).	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 300 - Interessi attivi					
	Categoria 3 - Altri interessi attivi					
03.03.03.04	CAP.2210.000 INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA.	150.000,00	20.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00
03.03.03.99	CAP.2230.000 INTERESSI ATTIVI SU RIMBORSI FISCALI e SU CANONI AGGIUNTIVI DI CUI ALLA LETTERA A DELL'ART1 BIS 1 COMMA 15 QUATER DELLA L.P. 4/1998	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
03.03.03.99	CAP.2235.000 INTERESSI ATTIVI PER DILAZIONI DI PAGAMENTO.	20.000,00	23.672,28	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Categoria 3 - Altri interessi attivi	171.000,00	44.672,28	0,00	171.000,00	171.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale Tipologia 300 - Interessi attivi	171.000,00	44.672,28	0,00	171.000,00	171.000,00
	Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale					
	Categoria 2 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi					
03.04.02.03	CAP.2140.000 UTILE DA PARTECIPAZIONI AZIONARIE.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.02	CAP.2340.000 RIMBORSO I.V.A. PER GESTIONE MENSE ED ATTIVITA' INTEGRATIVE.	167.186,79	167.186,79	0,00	167.186,79	167.186,79
03.05.02.02	CAP.2370.000 RIMBORSO I.V.A. PER SOGGIORNI ESTIVI PER RAGAZZI.	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
03.05.02.02	CAP.2475.000 RIMBORSO I.V.A. PER SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.05.02.02	CAP.2630.000 RIMBORSO I.V.A. DERIVANTE DA PRESTAZIONI DEL SERVIZIO URBANISTICA DELLA COMUNITA'.	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
03.05.02.03	CAP.2650.001 RIMBORSI VARI DA FAMIGLIE.	10.000,00	11.138,52	0,00	10.000,00	10.000,00
03.05.02.03	CAP.2650.002 RIMBORSI VARI DA IMPRESE.	10.000,00	10.067,00	0,00	10.000,00	10.000,00
03.05.02.02	CAP.2650.003 RIMBORSI DI IMPOSTE.	10.000,00	10.419,17	0,00	10.000,00	10.000,00
03.05.02.02	CAP.2651.003 RIMBORSI DI IMPOSTE.	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
03.05.02.04	CAP.2690.000 RECUPERO DI SOMME PER PAGAMENTO INDENNIZZO, CONSEGUENTE A SINISTROSITA', POSTO A CARICO DELL'ENTE PER SENTENZA O A SEGUITO DI TRANSAZIONE.	928,08	1.160,10	0,00	928,08	928,08
03.05.02.03	CAP.3081.000 RISCOSSIONE SOMME NON DOVUTE.	20.000,00	20.953,33	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	258.114,87	260.924,91	0,00	258.114,87	258.114,87
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
03.05.99.03	CAP.2371.000 ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE) - ATTIVITA' 4.	40.000,00	15.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
03.05.99.03	CAP.2476.000 ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE) - ATTIVITA' 6.	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	60.000,00	35.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	318.114,87	295.924,91	0,00	318.114,87	318.114,87
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	493.114,87	344.597,19	0,00	493.114,87	493.114,87
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
04.02.01.02	CAP.1102.000 ASSEGNAZIONE DA PARTE DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER L'ENERGIA DELLA QUOTA SPETTANTE DEI "CANONI AGGIUNTIVI" DOVUTI DAI SOGGETTI BENEFICIARI DELLE PROROGHE DELLE CONCESSIONI DI GRANDI DERIVAZIONI DI ACQUA A SCOPO IDROELETTRICO.	382.031,45	852.526,42	0,00	382.031,45	382.031,45
04.02.01.02	CAP.1104.000 ASSEGNAZIONI DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO SUL FONDO PREVISTO DALL'ART. 16 - COMMA 3-BIS DELLA L.P. 36/1993	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1495.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER LAVORI PUBBLICI - ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE COLONIA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	382.031,45	852.526,42	0,00	382.031,45	382.031,45
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	382.031,45	852.526,42	0,00	382.031,45	382.031,45
	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
	Categoria 1 - Alienazione di beni materiali					
04.04.01.03	CAP.3110.000 ENTRATA DERIVANTE DALL'ALIENAZIONE DI BENI RELATIVI ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale Categoria 1 - Alienazione di beni materiali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale					
	Categoria 3 - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso					
04.05.03.04	CAP.2680.000 INTERESSI ATTIVI PER DILAZIONE DI PAGAMENTO SU RESTITUZIONE CONTRIBUTI DERIVANTI DAL SETTORE EDILIZIA ABITATIVA.	50.000,00	72.458,62	0,00	50.000,00	50.000,00
04.05.03.04	CAP.2685.000 INTERESSI ATTIVI PER DILAZIONI DI PAGAMENTO SU RESTITUZIONE CONTRIBUTI RELATIVI AL SETTORE CENTRI STORICI.	40.000,00	40.543,91	0,00	40.000,00	40.000,00
	Totale Categoria 3 - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	90.000,00	113.002,53	0,00	90.000,00	90.000,00
	Totale Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	90.000,00	113.002,53	0,00	90.000,00	90.000,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	472.031,45	965.528,95	0,00	472.031,45	472.031,45
	TITOLO 6 - Accensione prestiti					
	Tipologia 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
	Categoria 1 - Finanziamenti a medio lungo termine					
06.03.01.04	CAP.4110.000 ASSUNZIONE DI MUTUI PASSIVI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 6 - Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	Categoria 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
07.01.01.01	CAP.4210.000 ASSUNZIONI DI ANTICIPAZIONI DI CASSA PER FAR FRONTE A TEMPORANEE DEFICIENZE NELLA GIACENZA DI TESORIERIA.	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	Totale Categoria 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	Totale Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	Totale TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	TOTALE RA 131 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - dott.ssa Luisa Pedrinoli	8.065.146,32	8.410.126,14	0,00	8.065.146,32	8.065.146,32

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 131 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - dott.ssa Luisa Pedrinoli					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.02.01.04.01.02	CAP.1247.000 QUOTA DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO di cui all'art. 30 della Legge 15 novembre 1973, n. 734 e s.m.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.03.01.03.02.17	CAP.1249.001 SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE.	14.000,00	29.893,97	10.000,00	14.000,00	14.000,00
001.03.01.03.02.03	CAP.1249.002 SPESE PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.	3.000,00	3.218,66	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	17.000,00	33.112,63	10.000,00	17.000,00	17.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	17.000,00	33.112,63	10.000,00	17.000,00	17.000,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.06.01.02.01.01	CAP.1122.000 IRAP SU COMPENSI AI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL PAESAGGIO DELLA COMUNITA'.	1.000,00	1.291,13	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	1.000,00	1.291,13	0,00	1.000,00	1.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.06.01.03.02.99	CAP.1121.000 COMPENSI E RIMBORSI SPESE PER I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE PER LA	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.06.01.03.02.07	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL PAESAGGIO DELLA COMUNITA'.					
	CAP.1647.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO, LEASING DI ATTREZZATURE (compresa l'assistenza e il materiale di consumo) - ARCHIVIO STORICO DELL'ENTE	700,00	1.012,72	529,02	700,00	700,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	20.700,00	21.012,72	529,02	20.700,00	20.700,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	21.700,00	22.303,85	529,02	21.700,00	21.700,00
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.08.01.03.02.19	CAP.1246.000 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, IVI COMPRESA L'ASSISTENZA INFORMATICA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.08.01.03.02.19	CAP.1680.001 GESTIONE MANUTENZIONE APPLICAZIONI.	25.044,65	31.618,84	17.475,69	25.044,65	25.044,65
001.08.01.03.02.19	CAP.1680.002 ASSISTENZA ALL'UTENTE E FORMAZIONE.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.08.01.03.02.05	CAP.1680.003 ASSISTENZA A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE.	500,00	988,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	27.544,65	34.606,84	17.475,69	27.544,65	27.544,65
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	27.544,65	34.606,84	17.475,69	27.544,65	27.544,65
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.11.01.02.01.06	CAP.1241.017 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	3.000,00	3.968,24	1.826,77	3.000,00	3.000,00
001.11.01.02.01.04	CAP.1251.001 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI (COMPRESA LE SPESE CONTRATTUALI) - SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI IN DISCARICA.	5.000,00	7.518,73	0,00	5.000,00	5.000,00
001.11.01.02.01.02	CAP.1251.003 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI (COMPRESA LE SPESE CONTRATTUALI) - SPESE CONTRATTUALI A CARICO DELL'ENTE.	100,00	233,50	0,00	100,00	100,00
001.11.01.02.01.01	CAP.5900.001 IRAP.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.11.01.02.01.02	CAP.5900.002 IMPOSTA DI BOLLO.	2.000,00	2.448,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.02.01.09	CAP.5900.003 TASSE AUTOMOBILISTICHE.	400,00	514,00	0,00	400,00	400,00
001.11.01.02.01.99	CAP.5900.005 DIRITTI DI NOTIFICA A COMUNI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	12.500,00	16.682,47	1.826,77	12.500,00	12.500,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.11.01.03.01.02	CAP.1240.001 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	3.000,00	5.460,91	0,00	3.000,00	3.000,00
001.11.01.03.01.01	CAP.1240.002 GIORNALI E RIVISTE.	2.000,00	3.495,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1240.003 MATERIALE DI CONSUMO PER COMPUTER, STAMPANTI E ATTREZZATURE INFORMATICHE.	5.000,00	7.408,89	0,00	5.000,00	5.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.010 TELEFONIA FISSA.	0,00	674,60	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.011 TELEFONIA MOBILE.	1.000,00	1.275,73	330,86	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.012 ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.013 ENERGIA ELETTRICA.	8.000,00	12.784,12	2.875,00	8.000,00	8.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.014 ACQUA.	1.500,00	2.760,00	900,00	1.500,00	1.500,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.015 GAS.	15.000,00	19.800,99	9.000,00	15.000,00	15.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.016 UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.16	CAP.1241.030 SPESE POSTALI.	4.000,00	7.429,28	1.500,00	4.000,00	4.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1243.000 ACQUISTO DI ALTRI BENI (COMPRESO IL VESTIARIO PER DIVISE DI SERVIZIO PER IL PERSONALE).	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
001.11.01.03.02.19	CAP.1244.000 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.99	CAP.1250.000 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI.	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
001.11.01.03.02.16	CAP.1251.002 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI (COMPRESO LE SPESE CONTRATTUALI) - CASELLA POSTALE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.11.01.03.02.13	CAP.1251.004 SPESA PER LA RILEGATURA DI ATTI E DI PROVVEDIMENTI DELL'ENTE	5.000,00	8.733,20	0,00	5.000,00	5.000,00
001.11.01.03.02.02	CAP.1254.000 SPESE PER PUBBLICITA' (Legge 25 febbraio 1987, n. 67 - art. 5).	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1500.010 ACQUISTO ATTREZZATURE, MATERIALE INFORMATICO E SOFTWARE NON SUPERIORE AD □ 516,46=.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.010 SPESE PER LA MANUTENZIONE DI ATTREZZATURE D'UFFICIO.	2.000,00	2.000,00	263,52	2.000,00	2.000,00
001.11.01.03.02.07	CAP.1640.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO, LEASING DI ATTREZZATURE (compresa l'assistenza e il materiale di consumo).	3.500,00	5.069,87	3.083,82	3.500,00	3.500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	68.000,00	95.892,59	17.953,20	63.000,00	68.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.11.01.04.01.01	CAP.5900.004 ALTRE IMPOSTE N.A.C.	25.000,00	25.369,00	0,00	25.000,00	25.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	25.000,00	25.369,00	0,00	25.000,00	25.000,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
001.11.01.09.99.04	CAP.5910.000 RESTITUZIONE E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI.	20.000,00	20.285,82	0,00	20.000,00	20.000,00
001.11.01.09.99.01	CAP.5913.000 RESTITUZIONE TRASFERIMENTI NON DOVUTI - FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI	0,00	23.189,30	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	20.000,00	43.475,12	0,00	20.000,00	20.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.11.01.10.99.99	CAP.5930.000 SOPPRAVVENIENZE PASSIVE RELATIVE A SPESE IMPREVISTE ED OBBLIGATORIE DI FUNZIONAMENTO RIFERENTISI AD ESERCIZI PRECEDENTI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	125.500,00	181.419,18	19.779,97	120.500,00	125.500,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	191.744,65	271.442,50	47.784,68	186.744,65	191.744,65

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
004.06.01.02.01.06	CAP.2156.017 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	1.100,00	1.283,46	345,07	1.100,00	1.100,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	1.100,00	1.283,46	345,07	1.100,00	1.100,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
004.06.01.03.02.07	CAP.1641.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO, LEASING DI ATTREZZATURE (compresa l'assistenza e il materiale di consumo).	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.01.02	CAP.2155.001 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	2.000,00	3.740,61	0,00	2.000,00	2.000,00
004.06.01.03.01.01	CAP.2155.002 GIORNALI E RIVISTE.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.03.01.02	CAP.2155.003 MATERIALE DI CONSUMO PER COMPUTER, STAMPANTI E ATTREZZATURE INFORMATICHE.	2.500,00	3.022,16	0,00	2.500,00	2.500,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.010 TELEFONIA FISSA.	0,00	437,32	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.011 TELEFONIA MOBILE.	1.000,00	1.209,63	250,35	1.000,00	1.000,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.012 ACCESSO A PUBBLICAZIONI E BANCHE DATI ON LINE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.013 ENERGIA ELETTRICA.	2.000,00	2.956,81	575,00	2.000,00	2.000,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.014 ACQUA.	700,00	952,00	180,00	700,00	700,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.015 GAS.	4.000,00	5.152,24	2.160,00	4.000,00	4.000,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.016 UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.16	CAP.2156.030 SPESE POSTALI.	2.500,00	4.741,15	400,00	2.500,00	2.500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	15.700,00	24.211,92	3.565,35	15.700,00	15.700,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
004.06.01.10.03.01	CAP.2160.080 I.V.A. A DEBITO.	65.000,00	65.715,30	0,00	65.000,00	65.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
006.01.01.02.01.09	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	65.000,00	65.715,30	0,00	65.000,00	65.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Oistruzione	81.800,00	91.210,68	3.910,42	81.800,00	81.800,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	81.800,00	91.210,68	3.910,42	81.800,00	81.800,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	CAP.5903.000 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - SERVIZIO SPIAGGE SICURE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
006.02.01.02.01.09	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	CAP.5902.000 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - POLITICHE GIOVANILI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.10.03.01	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	CAP.2167.000 I.V.A. A DEBITO PER SOGGIORNI ESTIVI PER RAGAZZI.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
008.01.01.02.01.01	CAP.1401.071 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA (IRAP attività commerciale).	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
008.01.01.02.01.06	CAP.1441.017 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	4.000,00	5.100,76	2.070,44	4.000,00	4.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	5.000,00	6.100,76	2.070,44	5.000,00	5.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
008.01.01.03.01.02	CAP.1403.001 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	3.000,00	5.560,88	0,00	3.000,00	3.000,00
008.01.01.03.01.01	CAP.1403.002 GIORNALI E RIVISTE.	500,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
008.01.01.03.01.02	CAP.1403.003 MATERIALE DI CONSUMO PER COMPUTER, STAMPANTI E ATTREZZATURE INFORMATICHE.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
008.01.01.03.01.02	CAP.1406.000 ACQUISTO MATERIALE E SERVIZIO DI RIPRODUZIONE PER LA REDAZIONE DEL PIANO TERRITORIALE DELLA COMUNITA'.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.010 TELEFONIA FISSA.	0,00	674,60	0,00	0,00	0,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.011 TELEFONIA MOBILE.	500,00	571,99	86,37	500,00	500,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.012 ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.013 ENERGIA ELETTRICA.	10.000,00	15.740,94	3.450,00	10.000,00	10.000,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.014 ACQUA.	1.700,00	3.212,00	1.080,00	1.700,00	1.700,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.015 GAS.	18.000,00	23.377,13	10.080,00	18.000,00	18.000,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.016 UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.03.02.16	CAP.1441.030 SPESE POSTALI.	1.500,00	1.800,00	200,00	1.500,00	1.500,00
008.01.01.03.02.07	CAP.1643.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO/LEASING DI ATTREZZATURE (COMPRESA L'ASSISTENZA E IL MATERIALE DI CONSUMO).	2.000,00	2.570,25	906,50	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	41.200,00	58.507,79	15.802,87	41.200,00	41.200,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
008.01.01.10.03.01	CAP.5950.000 I.V.A. A DEBITO INERENTE LE PRESTAZIONI DEL SERVIZIO URBANISTICA.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	51.200,00	69.608,55	17.873,31	51.200,00	51.200,00
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
008.02.01.02.01.06	CAP.4705.017 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	1.500,00	1.866,91	690,14	1.500,00	1.500,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	1.500,00	1.866,91	690,14	1.500,00	1.500,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
008.02.01.03.02.07	CAP.1642.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO, LEASING DI ATTREZZATURE (compresa l'assistenza e il materiale di consumo).	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.03.01.02	CAP.4704.001 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	1.500,00	2.780,45	0,00	1.500,00	1.500,00
008.02.01.03.01.01	CAP.4704.002 GIORNALI E RIVISTE.	200,00	400,00	0,00	200,00	200,00
008.02.01.03.01.02	CAP.4704.003 MATERIALE DI CONSUMO PER COMPUTER, STAMPANTI E ATTREZZATURE INFORMATICHE.	2.500,00	3.105,12	0,00	2.500,00	2.500,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.010 TELEFONIA FISSA.	0,00	437,32	0,00	0,00	0,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.011 TELEFONIA MOBILE.	300,00	329,28	35,13	300,00	300,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.012 ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.013 ENERGIA ELETTRICA.	3.500,00	5.413,65	1.150,00	3.500,00	3.500,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.014 ACQUA.	800,00	1.304,00	360,00	800,00	800,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.015 GAS.	8.000,00	10.112,44	3.960,00	8.000,00	8.000,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.016 UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.03.02.16	CAP.4705.030 SPESE POSTALI.	5.000,00	9.451,39	400,00	5.000,00	5.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
008.02.01.03.02.19	CAP.4706.010 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, IVI COMPRESA L'ASSISTENZA INFORMATICA.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	23.800,00	35.333,65	5.905,13	23.800,00	23.800,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	25.300,00	37.200,56	6.595,27	25.300,00	25.300,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	76.500,00	106.809,11	24.468,58	76.500,00	76.500,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
009.02.01.10.03.01	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	CAP.4851.000 IVA A DEBITO INERENTE LA VENDITA DI LEGNAME	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
012.01.01.02.01.01	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	CAP.3110.071 IRAP ATTIVITA' COMMERCIALE DEL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.02.01.02.01.01	CAP.3111.071 IRAP ATTIVITA' COMMERCIALE DEL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.03.01.02.01.01	CAP.3112.071 IRAP ATTIVITA' COMMERCIALE DEL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.04.01.02.01.01	CAP.3113.071 IRAP ATTIVITA' COMMERCIALE DEL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.07.01.02.01.01	CAP.3114.071 IRAP ATTIVITA' COMMERCIALE DEL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.02.01.06	CAP.3170.007 UTENZE E RISCALDAMENTO - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	3.000,00	4.100,76	2.070,44	3.000,00	3.000,00
012.07.01.02.01.01	CAP.3170.050 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - IRAP.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.02.01.02	CAP.3170.052 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - IMPOSTA DI BOLLO.	2.000,00	2.685,36	0,00	4.000,00	4.000,00
012.07.01.02.01.09	CAP.3170.053 SPESE PER IMPOSTE E TASSE,	1.000,00	1.147,00	0,00	1.000,00	1.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.07.01.02.01.99	CANONI E TRIBUTI IN GENERE - TASSE AUTOMOBILISTICHE.					
	CAP.3170.055 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - DIRITTI DI NOTIFICA AI COMUNI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	7.500,00	9.433,12	2.070,44	9.500,00	9.500,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.07.01.03.02.07	CAP.1646.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO/LEASING DI ATTREZZATURE (COMPRESA L'ASSISTENZA E IL MATERIALE DI CONSUMO).	2.500,00	3.203,75	1.642,56	2.500,00	2.500,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.001 UTENZE E RISCALDAMENTO - TELEFONIA MOBILE.	2.500,00	3.388,14	1.027,73	2.500,00	2.500,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.002 UTENZE E RISCALDAMENTO - ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.003 UTENZE E RISCALDAMENTO - ENERGIA ELETTRICA.	8.000,00	13.740,96	3.450,00	8.000,00	8.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.004 UTENZE E RISCALDAMENTO - ACQUA.	2.000,00	3.512,00	1.080,00	2.000,00	2.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.005 UTENZE E RISCALDAMENTO - GAS.	18.000,00	23.761,19	10.800,00	18.000,00	18.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.006 UTENZE E RISCALDAMENTO - UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C.	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
012.07.01.03.02.19	CAP.3170.008 MANUTENZIONE ATTREZZATURE D'UFFICIO - GESTIONE E MANUTENZIONE APPLICAZIONI.	6.029,77	8.248,57	5.185,06	6.029,77	6.029,77
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.009 MANUTENZIONE ATTREZZATURE D'UFFICIO - ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3170.010 MANUTENZIONE ATTREZZATURE D'UFFICIO.	3.000,00	3.000,00	278,16	3.000,00	3.000,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.029 ACQUISTO MATERIALE D'UFFICIO, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - MATERIALI DI CONSUMO PER COMPUTER, STAMPANTI E ATTREZZATURE INFORMATICHE.	4.000,00	4.713,70	0,00	4.000,00	4.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.030 UTENZE E RISCALDAMENTO - TELEFONIA FISSA.	1.000,00	2.453,27	600,00	1.000,00	1.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.07.01.03.02.16	CAP.3170.032 SPESE POSTALI.	7.000,00	12.906,54	500,00	7.000,00	7.000,00
012.07.01.03.02.17	CAP.3170.035 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE INERENTI IL SERVIZIO DI TESORERIA.	3.000,00	19.740,66	1.800,00	3.000,00	3.000,00
012.07.01.03.02.03	CAP.3170.036 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - AGGIO DI RISCOSSIONE.	1.000,00	22.254,02	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.03.02.02	CAP.3170.037 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE DI PUBBLICITA'.	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
012.07.01.03.02.99	CAP.3170.038 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - ALTRI SERVIZI DIVERSI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.01.01	CAP.3170.039 ACQUISTO MATERIALE D'UFFICIO, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - GIORNALI E RIVISTE.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.040 ACQUISTO MATERIALE D'UFFICIO, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	3.000,00	5.460,91	0,00	3.000,00	3.000,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.041 ACQUISTO ATTREZZATURE, MATERIALE INFORMATICO E SOFTWARE NON SUPERIORE AD □ 516,46.€.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.047 ACQUISTO MATERIALE E SERVIZIO DI RIPRODUZIONE PER ATTIVITA' CONNESSE ALLA REDAZIONE DEL PIANO SOCIALE DI COMUNITA'.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	70.829,77	137.183,71	26.363,51	70.829,77	70.829,77
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.07.01.04.01.01	CAP.3170.054 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - ALTRE IMPOSTE N.A.C.	5.000,00	5.021,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	5.000,00	5.021,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.07.01.10.03.01	CAP.3170.051 IVA A DEBITO INERENTE LE PRESTAZIONI DEL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	4.376,19	4.382,29	0,00	5.238,41	5.238,41
012.07.01.10.02.01	CAP.103170.040 FPV- ACQUISTO MATERIALE D'UFFICIO, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	4.376,19	4.382,29	0,00	5.238,41	5.238,41
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	87.705,96	156.020,12	28.433,95	90.568,18	90.568,18

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
020.01.01.10.01.01	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	87.705,96	156.020,12	28.433,95	90.568,18	90.568,18
	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					
	PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	CAP.5750.000 FONDO DI RISERVA.	89.102,88	0,00	0,00	116.700,00	124.233,33
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	89.102,88	0,00	0,00	116.700,00	124.233,33
	Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva	89.102,88	0,00	0,00	116.700,00	124.233,33
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	89.102,88	0,00	0,00	116.700,00	124.233,33
	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie					
	PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria					
060.01.01.07.06.04	Macroaggregato 7 - Interessi passivi					
	CAP.5800.000 INTERESSI PASSIVI SULLE ANTICIPAZIONI DI CASSA.	1.000,00	1.200,00	200,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 7 - Interessi passivi	1.000,00	1.200,00	200,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	1.000,00	1.200,00	200,00	1.000,00	1.000,00
	Totale MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	1.000,00	1.200,00	200,00	1.000,00	1.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	529.853,49	628.682,41	104.797,63	555.312,83	567.846,16
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
001.08.02.02.01.06	CAP.1660.001 MACCHINE PER UFFICIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.01.07	CAP.1660.002 SERVER.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.08.02.02.01.07	CAP.1660.003 POSTAZIONI DI LAVORO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.01.07	CAP.1660.004 PERIFERICHE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.01.07	CAP.1660.005 APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.01.07	CAP.1660.006 HARDWARE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.03.02	CAP.1660.007 SOFTWARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
008.02.02.05.04.02	CAP.5191.000 INTERESSI PER DILAZIONE DI PAGAMENTO DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI AL SETTORE EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA - Leggi provinciali 62/78 - 16/83 - 16/90 - 21/92.	50.000,00	84.267,64	373,34	50.000,00	50.000,00
008.02.02.05.04.02	CAP.5538.000 INTERESSI PER DILAZIONE DI PAGAMENTO DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI AGLI INTERVENTI PER IL RECUPERO CENTRI STORICI (Legge provinciale 15 gennaio 1993, n. 1).	40.000,00	41.478,00	0,00	40.000,00	40.000,00
	Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	90.000,00	125.745,64	373,34	90.000,00	90.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	90.000,00	125.745,64	373,34	90.000,00	90.000,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	90.000,00	125.745,64	373,34	90.000,00	90.000,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.01.02.02.01.06	CAP.3186.001 MACCHINE PER UFFICIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.07	CAP.3186.002 POSTAZIONI DI LAVORO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.07	CAP.3186.003 PERIFERICHE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.07	CAP.3186.004 APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.07	CAP.3186.005 HARDWARE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.03.02.02.01.06	CAP.3160.030 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE PER IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER PERSONE ANZIANE RESIDENTI NEL BACINO D'UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - MACCHINE PER UFFICIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.3160.031 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE PER IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER PERSONE ANZIANE RESIDENTI NEL BACINO D'UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - POSTAZIONI DI LAVORO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.3160.032 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE PER IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER PERSONE ANZIANE RESIDENTI NEL BACINO D'UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - PERIFERICHE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.3160.033 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE PER IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER PERSONE ANZIANE RESIDENTI NEL BACINO D'UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.3160.034 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE PER IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER PERSONE ANZIANE RESIDENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	NEL BACINO D'UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - HARDWARE N.A.C.					
012.03.02.02.01.05	CAP.3188.004 ACQUISTO ATTREZZATURE N.A.C. PER IL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.06	CAP.3197.001 MACCHINE PER UFFICIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.3197.002 POSTAZIONI DI LAVORO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.3197.003 PERIFERICHE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.3197.004 APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.3197.005 HARDWARE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.07.02.02.01.06	CAP.3160.010 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - MACCHINE PER UFFICIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.02.02.01.07	CAP.3160.011 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - POSTAZIONI DI LAVORO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.02.02.01.07	CAP.3160.012 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - PERIFERICHE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.02.02.01.07	CAP.3160.013 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.02.02.01.07	CAP.3160.014 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - HARDWARE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
012.08.02.03.01.02	CAP.7002.001 FONDO PER INIZIATIVE DI SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE - COMUNI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.08.02.03.04.01	CAP.7002.002 FONDO PER INIZIATIVE DI SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	90.000,00	125.745,64	373,34	90.000,00	90.000,00
	TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie					
	PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria					
	Macroaggregato 1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
060.01.05.01.01.01	CAP.5920.000 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA PER FRONTEGGIARE TEMPORANEE DEFICIENZE DI CASSA.	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	Totale MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	Totale TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	TOTALE RA 131 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - dott.ssa Luisa Pedrinolli	4.619.853,49	4.754.428,05	105.170,97	4.645.312,83	4.657.846,16

SERVIZIO URBANISTICA COMUNITA ALTA VALSUGANA E BERSNTOL

URBANISTICA - TUTELA PAESAGGIO - CPC

RESPONSABILE:

arch. Claudio Gardelli - D base, 36 ore settimanali

COLLABORATORI:

geom. Silvia Lorenzi – C evoluto, 36 ore settimanali (*part time temporaneo a 30 ore settimanali*)

arch. Barbara Dall’Omo – C evoluto, 36 ore settimanali

geom. Elena Molinari – C base, 36 ore settimanali (*part time temporaneo a 30 ore settimanali*)

rag. Veronica Benigni – B evoluto, 36 ore settimanali (*part time temporaneo a 18 ore settimanali*)

geom. Emil Trentin - C base, 36 ore settimanali

arch. Lucia Calvo – C base, 36 ore settimanali

ATTIVITÀ: PIANIFICAZIONE URBANISTICA COMUNALE, PIANO TERRITORIALE DELLA COMUNITÀ' (PTC) (Varianti, richieste pareri, consulenza a privati), PIANO SMALTIMENTO RIFIUTI INTERTI (Varianti), SUPPORTO TECNICO AI COMUNI.

PIANO TERRITORIALE DELLA COMUNITÀ' (PTC)

Gli obiettivi del Servizio Urbanistica della Comunità definiti per l'anno 2025 per il Piano territoriale di Comunità sono connessi con l'attuale assetto istituzionale e con la legge urbanistica provinciale che prevedono un'articolazione della pianificazione territoriale su tre livelli:

- J** Piano Urbanistico Provinciale,
- J** Piano Territoriale della Comunità,
- J** Piano Regolatore Generale.

Il Piano Territoriale della Comunità rappresenta il livello intermedio, ovvero lo strumento di pianificazione del territorio della Comunità con il quale sono definite le strategie per uno sviluppo sostenibile, nell'obiettivo di conseguire un elevato livello di competitività del sistema territoriale in un contesto in cui il Piano Regolatore Generale, in coerenza con il Piano Urbanistico Provinciale e con il Piano Territoriale della Comunità, assicurerà i presupposti operativi per l'attuazione del programma strategico di sviluppo sostenibile delineato dal Piano Territoriale della Comunità stesso.

I contenuti degli strumenti di pianificazione sono improntati ai principi di valorizzazione del paesaggio, di minimizzazione del consumo di suolo, di sostenibilità dello sviluppo territoriale, di riqualificazione del territorio, di ottimale utilizzo delle risorse territoriali, di valorizzazione delle aree agricole, di miglioramento dell'assetto insediativo, infrastrutturale locale e dell'assetto dei servizi pubblici e d'interesse pubblico, di promozione della coesione sociale e della competitività del sistema territoriale.

La Giunta provinciale, con deliberazione n. 531 dd. 19 aprile 2019, ha approvato il Piano territoriale della Comunità Alta Valsugana e Bersntol (PTC).

OBIETTIVI

- A. Il Servizio Urbanistica della Comunità svolgerà attività di sostegno ai Comuni per la verifica dei contenuti del Piano territoriale di Comunità, approvato ai fini del rilascio dei titoli abilitativi e del controllo sull'attività edilizia.
- B. Il Piano Territoriale di Comunità delinea indirizzi e strategie per la riqualificazione e valorizzazione del paesaggio e per lo sviluppo sostenibile, con una visione di medio/lungo periodo (le proiezioni del PTC assumono come limite temporale l'anno 2035, con *step* periodici quinquennali di monitoraggio e verifica dei processi in corso). Lo sviluppo e l'attuazione delle strategie delineate richiedono tuttavia ulteriori approfondimenti su varie tematiche specificamente definite nel Piano. L'art. 30 delle Norme di Attuazione prevede pertanto una disciplina transitoria, a valere per un biennio dall'approvazione, entro il quale potranno essere prodotti elaborati di approfondimento e supporto (abachi, manuali etc.).
- C. Nel corso del 2023 con proseguimento nel 2024, il Servizio Urbanistica della Comunità, ha dato inizio anche attraverso una collaborazione esterna all'approfondimento delle tipologie architettoniche degli edifici storici presenti negli antichi nuclei degli abitati della valle dei Mocheni ivi compresi gli edifici storici sparsi al fine di predisporre nel prossimo futuro un abaco delle tipologie edilizie storiche di un determinato ambito territoriale. Tale attività rappresenta un lavoro esplorativo e metodologico al fine di estendere questo studio anche ad altre realtà territoriali interne alla Comunità di Valle ed implementare i contenuti del PTC per ambiti territoriali. Tale attività trova specifico ambito di approfondimento nel Comune di Sant'Orsola Terme e ha fornito attraverso un dettagliato documento di schedatura gli elementi conoscitivi del patrimonio edilizio storico e la sua comparazione con le peculiarità degli altri Comuni Mocheni mettendone in luce differenze e analogie. Nel corso del 2025 potranno essere considerate altre tematiche di approfondimento, quali:
 - tutela del paesaggio e valorizzazione paesaggistica degli insediamenti;

- costruzioni nelle zone agricole e recupero dei manufatti esistenti;
- sistemi della mobilità, mobilità lenta, interscambio e intermodalità, progetto delle connessioni;
- trasformabilità degli insediamenti, criticità urbane e paesaggistiche;
- altre previste nel PTC.

D. Il Servizio Urbanistica predispone inoltre i pareri di coerenza dei PRG in adozione rispetto al PTC, ai sensi della legge urbanistica provinciale;

OBIETTIVI PARALLELI

E. Nel corso del 2025, proseguirà la gestione del sito dell'archivio iconografico del paesaggio di Comunità, realizzato in collaborazione con TSM – Step (PAT) da cui la Comunità ha acquisito il dominio “paesaggicomunità” nel 2015. Nel corso dell'anno corrente (2025), al fine di migliorare sia performance che visibilità e diffusione del sito e dei suoi contenuti anche sui cosiddetti “social network”, prosegue la gestione del profilo su Instagram e l'ottimizzazione per i motori di ricerca (SEO), con attività che si protrarranno anche il prossimo anno e richiederanno presumibilmente impegno più assiduo e costante nella gestione e sviluppo del sito. Sono in corso anche attività ed ipotesi ulteriori di gestione e maggior divulgazione del sito e dei suoi contenuti, nonché ulteriori sviluppi dell'attività anche in relazione alla verifica ed al reperimento delle risorse finanziarie necessarie.

PIANI URBANISTICI

Il Servizio Urbanistica proseguirà inoltre con l'attività di redazione di strumenti urbanistici comunali sulla base di convenzioni stipulate con le amministrazioni comunali. A tal fine, anche nel 2025 verrà svolta l'attività di formazione continua in particolare per l'uso degli strumenti informatici (GIS OPEN SOURCE/QGIS/GRASS/PYTHON). Nel corso del 2025 è prevista la partecipazione al corso QGIS modulo base dell'assistente tecnico assegnato al Servizio Urbanistica – Lucia Calvo.

Inoltre con deliberazione della Giunta provinciale n. 1227 del 22 luglio 2016 è stato approvato l'utilizzo del nuovo applicativo software per la gestione dei piani urbanistici (GPU), sistema che comporta nuove modalità di registrazione e trasmissione dati *shape* agli uffici provinciali competenti, implementato dal nuovo sistema di gestione e presentazione alla PAT denominato PRGDig. Nel corso del 2025 è prevista la presentazione dei piani in forma "tradizionale" attraverso il sistema GPU con l'eccezione del PRG di Sant'Orsola già avviato nel corso del 2023 con sistema PRGDig.

Dal 2020 il sistema GPU provinciale, ed in genere quello di adozione dei Piani Regolatori e Territoriali è ulteriormente aggiornato, con un procedimento obbligatorio di gestione interamente digitale del processo di pianificazione dei Comuni e delle Comunità di Valle.

OBIETTIVI

Nel 2025 si prevede la predisposizione di PRG oggetto di convenzioni già stipulate ai fini della prima adozione, nonché il completamento di quelli già in fase più avanzata. La consegna della documentazione è comunque connessa alle attività consultive svolte dai Comuni (ad esempio dalle Commissioni urbanistiche) ed alle relative tempistiche.

Nel 2025 proseguiranno e/o si completeranno i procedimenti per adozione preliminare, definitiva o approvazione di varianti PRG in corso:

- *Piano dei centri storici del Comune di Caldonazzo è in corso l'attività di redazione del progetto di piano per l'adozione preliminare;*
- *Variante puntuale non sostanziale al PRG per l'area denominata discarica Val Camino;*
- *Piano Regolatore Generale del Comune di Calceranica al Lago: eventuali modifiche all'adozione preliminare avvenuta a ottobre 2024 e per la successiva riadozione e approvazione da parte della Giunta Provinciale;*
- *Varianti PRG per adeguamento al regolamento urbanistico provinciale: Caldonazzo; Tenna;*
- *Variante generale al PRG del comune di Fornace;*
- *Variante al PRG del Comune di Fierozzo per l'accoglimento di richieste di inedificabilità ai sensi dell'art. 45 comma 4 della L.P. 15/2015;*
- *Variante generale al PRG del comune di Sant'Orsola;*
- *Variante al Piano Regolatore Generale del Comune di Sant'Orsola 1/24: eventuali modifiche all'adozione preliminare avvenuta a ottobre 2024 e per la successiva eventuale riadozione e approvazione da parte della Giunta Provinciale;*

Nel 2025 si procederà alla stipula della convenzione con il Comune e all'attivazione della progettazione ai fini dell'adozione preliminare:

- *Variante al PRG del Comune di Frassilongo per l'accoglimento di richieste di inedificabilità ai sensi dell'art.45 comma 4 della L.P.15/2015;*
- *Variante al PRG del Comune di Palù del Fersina per l'accoglimento di richieste di inedificabilità ai sensi dell'art.45 comma 4 della L.P.15/2015*

- *Adeguamento cartografico del PRG del Comune di Bedollo a seguito di conferenza di servizi dal valore di variante al PRG;*

Nel 2025 si potrà inoltre valutare se avviare le seguenti attività pianificazione oggetto di richieste di collaborazione per:

- *Variante al PRG del Comune di Altopiano della Vigolana per la redazione del Piano Patrimonio Edilizio Montano, attività di redazione della documentazione per l'adozione preliminare;*
- *Variante al PGTIS del Comune di Palù del Fersina: attività preliminari per la redazione della documentazione per l'adozione preliminare;*
- *Variante generale al PRG vigente del Comune di Altopiano della Vigolana;*
- *Variante generale al PRG vigente del Comune di Caldonazzo.*

ATTIVITA' DI VERIFICA DI COERENZA DELLE VARIANTI AI PIANO REGOLATORI GENERALI

Il Servizio proseguirà anche nell'anno 2025 con l'attività di tipo istituzionale con l'espressione di pareri di coerenza sui PRG e relative Varianti con il Piano Territoriale di Comunità.

DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO DEL SERVIZIO URBANISTICA

Considerato che nel 2024, il lavoro svolto tramite il progetto "Fascicolando" con la collaborazione dell'Intervento 19, si è concluso positivamente, anche nel corso del 2025 si intende proseguire il progetto di sistemazione dell'archivio del Servizio urbanistica collocato a Vigalzano coordinandosi con gli altri Servizi della Comunità (Patrimonio/appalti, Sociale e Programmazione) per il quale è già stata acquisita la relativa autorizzazione da parte della Soprintendenza per i Beni Culturali. Il progetto rappresenta un'occasione di estremo interesse sia per preservare atti e documenti storici importanti prodotti nel corso degli anni dal Servizio urbanistica della Comunità, sia per agevolare la consultazione dei medesimi

ottimizzando l'attività di progettazione degli Uffici e le richieste di accesso agli atti da parte dell'utenza esterna.

Il progetto di archiviazione digitale prevederà la digitalizzazione di tutto il materiale cartaceo pregresso della pianificazione urbanistica facente capo al Servizio (PUC – PGTIS-etc). Si proseguirà con l'impiego di 3 unità per la scannerizzazione e catalogazione informatica della cartografia e dei vari allegati. Le persone adibite a tale lavoro, dovranno essere opportunamente assistite dal personale tecnico in servizio presso il Servizio Urbanistica della Comunità per l'attività preparatoria e di controllo del materiale di archiviazione e delle procedure.

PIANO DI SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI DELLA COMUNITÀ

PREMESSA

Fino ad oggi la complessità del procedimento di revisione (che richiedeva possibilmente l'individuazione di zone con rilevante capacità volumetrica ed ampio coinvolgimento delle Amministrazioni locali) e le altre attività del Servizio hanno indotto a rinviare la redazione di una variante generale al Piano, anche in considerazione del fatto che le normative consentivano con i Piani di adeguamento la prosecuzione delle attività nelle discariche già attivate.

Il D.L. 8 aprile 2008, n. 59 fissava il termine del 1 ottobre 2008 quale scadenza per l'ultimazione dei lavori di adeguamento delle discariche autorizzate prima del 23 marzo 2003.09

Pertanto, anche tenendo conto della situazione di saturazione dei siti in esercizio e dell'evoluzione delle norme, l'attivazione delle procedure di revisione generale si rende necessaria.

Come prima fase, per far fronte ad esigenze immediate e per stralciare una serie di siti di fatto inattuabili a causa di parametri tecnici e di ubicazione non compatibili con quanto previsto dai decreti attuativi della Provincia, nel corso del 2012 è stata approvata una variante di stralcio con l'eliminazione dal Piano di vari siti non attivabili, in quanto non rispondenti ai criteri previsti dalla legislazione vigente e che le Amministrazioni comunali non intendono attuare.

Nel giugno 2013 è entrato in vigore il Piano provinciale di smaltimento dei rifiuti - Stralcio per la gestione dei rifiuti speciali inerti non pericolosi provenienti dalle attività di costruzione e demolizione (C&D) - che impone alle Comunità di aggiornare ed adeguare la pianificazione di propria competenza entro 6 mesi dall'entrata in vigore.

Per fare fronte alle esigenze impellenti ed in attesa della revisione, la Comunità nel corso del 2014 ha avviato il procedimento per l'individuazione di una nuova discarica d'inerti nei pressi del Santuario della Comparsa a Montagnaga (comuni di Pergine Valsugana e Baselga di Pinè), con potenzialità circa 80.000 mc., arco di tempo decennale per l'esercizio e l'esaurimento del sito. La variante è stata approvata a fine 2014.

OBIETTIVI

E' costante l'attività di monitoraggio del Piano con l'acquisizione di dati e di raccolta segnalazioni da parte dei Comuni di specifiche necessità e problemi.

Nel corso del 2025 si procederà con la revisione del Piano per la gestione dei rifiuti speciali inerti non pericolosi, anche considerando che è stato approvato il Piano provinciale di gestione dei rifiuti (Stralcio per la gestione dei rifiuti speciali con focus sui rifiuti inerti).

Il Piano provinciale definisce con puntualità i nuovi criteri per la localizzazione delle discariche di rifiuti speciali e degli impianti di trattamento/recupero, richiedendo anche alle Comunità un processo valutativo dei siti individuati o dei nuovi ed individuando nella pianificazione delle Comunità medesime un elemento di equilibrio nel sistema di gestione dei rifiuti provinciale.

Il Piano provinciale di smaltimento dei Rifiuti, approvato nel dicembre 2020, nella Valutazione Ambientale Strategica prevede una serie monitoraggi periodici.

Considerato tutto ciò, la Comunità di Valle dopo aver attivato una serie di verifiche e approfondimenti sull'attuale situazione peculiare per il territorio di competenza intende procedere in concreto nel corso del 2025, alla redazione di un documento preliminare circa l'adeguatezza dei propri strumenti di pianificazione dei rifiuti (Piano di Smaltimento dei Rifiuti della Comunità), ed al successivo aggiornamento del piano medesimo.

A tal fine sarà necessario avvalersi di professionalità specialistiche esterne per la consulenza in materia ambientale e di gestione dei rifiuti in quanto la verifica di presenza all'interno dell'ente di professionalità idonee svolta nel 2024 non è andata a buon fine;

Successivamente a ciò, nel corso del 2024 è stata fatta una ricognizione tra le figure professionali esterne presenti sul territorio che abbiano specifiche conoscenze e professionalità nell'ambito richiesto; nel 2025 verrà affidato l'incarico per la redazione della progettazione preliminare per la stesura dell'aggiornamento del Piano Smaltimento Rifiuti Inerti ad un professionista esterno all'amministrazione.

ISTRUTTORIA E PARERI

Il Servizio cura l'istruttoria e predispone i pareri in ordine ad atti e progetti per i quali viene richiesto.

Tale attività riguarda essenzialmente i progetti sottoposti a V.I.A./S.I.A./screening, la pianificazione di settore elaborata dalla P.A.T. (P.G.U.A.P. – P.P.U.S.M. – P.U.P. – Piano Stralcio materiali inquinanti, Piano Provinciale Smaltimento Rifiuti, biotopi, ...), l'individuazione di aree per il riciclaggio dei rifiuti quando queste ultime siano ubicate all'interno di zone per discariche di inerti previste dal P.S.R.C.

Quest'attività, pur non essendo prevalente, costituisce per il Servizio un impegno non trascurabile.

ATTIVITÀ DI SUPPORTO

Nel 2025, proseguirà l'attività a supporto della Assemblea della Comunità, cui spetta lo svolgimento delle funzioni di pianificazione urbanistica assegnate alla comunità dalla normativa provinciale vigente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott. arch. Claudio Gardelli

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
arch. Claudio Gardelli**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
03.01.02.01	RA 601 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA - dott. arch. Claudio Gardelli TITOLO 3 - Entrate extratributarie Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
	CAP.2150.000 PROVENTI DERIVANTI DA PRESTAZIONI DEGLI UFFICI DELLA COMUNITA'.	86.874,00	87.374,00	0,00	86.874,00	86.874,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	86.874,00	87.374,00	0,00	86.874,00	86.874,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	86.874,00	87.374,00	0,00	86.874,00	86.874,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	86.874,00	87.374,00	0,00	86.874,00	86.874,00
	TOTATE RA 601 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA - dott. arch. Claudio Gardelli	86.874,00	87.374,00	0,00	86.874,00	86.874,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 601 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA - dott. arch. Claudio Gardelli					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
008.01.01.03.02.10	CAP.1404.003 AFFIDO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI PER PIANO DISCARICHE E PER PIANO TERRITORIALE DI COMUNITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.03.02.10	CAP.1404.004 SPESE PER AFFIDO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI PER CONVEGNI IN TEMA DI PAESAGGIO	10.000,00	10.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
008.01.01.03.02.07	CAP.1407.000 SPESE PER UTILIZZO DI BENI DI TERZI PER LA REDAZIONE DEL PIANO TERRITORIALE DELLA COMUNITA'.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.03.02.02	CAP.1410.000 SPESE PER PUBBLICAZIONI INERENTI IL PIANO TERRITORIALE DI COMUNITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	10.000,00	10.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	10.000,00	10.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	10.000,00	10.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	10.000,00	10.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
008.01.02.02.03.99	CAP.2324.000 SPESE INERENTI IL PIANO TERRITORIALE DELLA COMUNITA'.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
008.01.02.05.02.01	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	CAP.102324.000 FPV - AFFIDO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI PER LA REDAZIONE DEL PIANO TERRITORIALE DELLA COMUNITA' e PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CPC.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RA 601 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA - dott. arch. Claudio Gardelli	10.000,00	10.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO	Presidente Andrea Fontanari (rapporti istituzionali, società partecipate, rapporti con i Comuni e altri enti, concessione centro cottura Vigalzano, olimpiadi, foreste/L.P. 11/2007, polizze personale, stages) – Franco Moar (minoranze linguistiche, progetti speciali, informatizzazione con Consorzio Comuni) – Gabriele Dallapiccola (edilizia abitativa agevolata, ambiente, agricoltura) – Boglarka Etelka Fenyvesi-Kiss (politiche giovanili, piani giovani di zona, politiche del lavoro e pari opportunità) – Andrea Bertoldi (turismo, sport, impianti di risalita, spiagge sicure, piste ciclabili) – Paolo Zanlucchi (istruzione, diritto allo studio, rapporti con la scuola, gestione mense scolastiche) – Mauro Stenico (cultura e comunicazione/bollettino)
RESPONSABILE	dott. Luca Dalla Rosa – D base a 36 ore settimanali
COLLABORATORI	dott.ssa Graziella Eccel – C evoluto a 18 ore settimanali (temporaneo a 36 ore settimanali fino al 31 agosto 2026) sig.ra Rita Nicolussi Moro – B evoluto a 28 ore settimanali (temporaneo a 36 ore settimanali fino al 31 agosto 2026) dott.ssa Enrica Giovannini – C base a 36 ore settimanali sig.ra Michela Porciani Gozzer – B evoluto a 30 ore settimanali
PERSONALE COMPARTICIPATO	sig.ra Maria Grazia Ciola – a 37,5 ore settimanali

A) FUNZIONI PROPRIE DISCENDENTI DALLA RIFORMA ISTITUZIONALE ED EROGAZIONE/GESTIONE RELATIVI SERVIZI

I° ATTIVITÀ: GESTIONE LEGGE PROVINCIALE 07 agosto 2006, n. 5 – c.d. DIRITTO ALLO STUDIO

Il Regolamento attuativo della legge provinciale 07 agosto 2006, n. 5 – “Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino” individua l'insieme delle funzioni nell'ambito del c.d. diritto allo studio a decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, convenzionalmente raggruppate in tre aree d'intervento:

1. SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA

Il Servizio organizza e gestisce il servizio di ristorazione scolastica nell'ambito della Comunità a favore degli studenti della scuola primaria, secondaria e della formazione professionale, tramite appalti e convenzioni con enti ed istituzioni pubblici e privati, in **ventotto mense**, garantendo il rispetto delle tabelle dietetiche e promuovendo una corretta alimentazione.

L'organizzazione del servizio prevede: l'allestimento dei centri di cottura e delle sedi mensa nel rispetto delle normative vigenti sulla sicurezza dei luoghi di lavoro ed igiene alimentare, con l'acquisto, avvalendosi anche di concessionari, delle attrezzature, arredi e suppellettili necessari, l'attivazione dei contratti di fornitura, l'individuazione delle modalità ottimali di gestione del servizio, la raccolta delle domande di ammissione per il tramite del programma informatico SAA “*Anagrafe unica studenti*”, la gestione dei buoni pasto per il tramite degli istituti di credito (programma informatico “*Buonconsiglio*”), la vigilanza e i controlli nelle varie sedi mensa e nei centri di cottura, e la collaborazione con i Comuni per la realizzazione di nuove mense e cucine.

Dopo l'avvio nel mese di settembre 2014, in via sperimentale e in forma ridotta, con l'inizio dell'anno scolastico 2015–2016 è stato introdotto presso tutti i plessi scolastici il servizio del cd. “buono pasto elettronico”.

2. PROVVIDENZE SCOLASTICHE

In ottemperanza alla L.P. 5/2006 e relativo Regolamento di attuazione si prevede, nel limite delle disponibilità di bilancio, la concessione di **assegni di studio** agli studenti del secondo ciclo di istruzione e formazione residenti in provincia di Trento iscritti presso istituzioni scolastiche. L'ammissione al beneficio avviene sulla base di criteri che tengono conto sia della condizione economica valutata sulla base del sistema esperto ICEF sia del merito scolastico. Con apposito provvedimento la Comunità ha stabilito criteri e modalità per la presentazione delle domande per l'anno scolastico 2024 - 2025, nonché i requisiti per l'ammissibilità delle stesse.

In base al regolamento attuativo della L.P. 5/2006, la Comunità può concedere, nel limite delle disponibilità di Bilancio, **facilitazioni di viaggio** nel caso di impossibilità di fruizione, da parte degli studenti iscritti al 2° ciclo di istruzione e formazione, di un servizio di trasporto pubblico ai fini della frequenza scolastica. Con apposito provvedimento la Comunità ha stabilito i criteri e le modalità per la presentazione delle domande per l'anno scolastico 2024 - 2025, che tengono conto della condizione economica del nucleo familiare.

3. ALTRI INTERVENTI A FAVORE DI ALUNNI IN PARTICOLARI SITUAZIONI DI BISOGNO

Trovano collocazione in questa voce tutte le attività e le iniziative non riferibili alle precedenti aree di intervento, ma tuttavia volte a perseguire gli obiettivi previsti dal Titolo V della L.P. 5/2006. Nello specifico tale normativa prevede una serie di **interventi assistenziali** nell'ambito del c.d. diritto allo studio anche relativamente a tutti gli alunni e studenti stranieri presenti sul territorio, finalizzati al loro inserimento scolastico. In particolare in tale contesto la Comunità attua interventi assistenziali, per il tramite di Associazioni, rivolti a tutti gli alunni e studenti stranieri presenti sul territorio, oltre a sostenere, tramite l'erogazione di contributi a favore delle istituzioni scolastiche, interventi individualizzati per particolari situazioni di bisogno.

OBIETTIVI

A decorrere dall'anno scolastico 2015-2016 è entrata in vigore la nuova convenzione di durata decennale di concessione del servizio di ristorazione scolastica alla società Risto 3 di Trento, comprendente tutte le mense attive sul territorio della Comunità Alta Valsugana e Bersntol: essendo tale convenzione prossima alla scadenza, è in fase di programmazione la nuova procedura per il riaffidamento del servizio nelle forme previste dal codice dei contratti, appalto o concessione (con la novità che è prevista anche la fornitura di pasti e merende per la scuola dell'infanzia comunale di Bedollo con oneri a carico del Comune di Bedollo), che stante la complessità della materia e il dialogo aperto con il tavolo provinciale in materia di project financing potrà determinare un'eventuale proroga del vigente contratto.

Si continuerà fino alla scadenza del contratto ad effettuare la verifica della puntuale osservanza di tutti gli istituti ed adempimenti a carico della società Risto 3 previsti nella suddetta convenzione. Per quanto riguarda specificamente l'assistenza, il controllo e la verifica dei sistemi di autocontrollo, ci si potrà avvalere di soggetto esterno.

Nel 2025 si effettuerà una verifica dell'andamento delle tariffe di accesso al servizio mensa, in prospettiva, qualora se ne ravvisasse la necessità, di un aumento delle stesse ai fini del mantenimento della congruità di sostenimento costi da parte dell'utenza, tenuto altresì conto dello stato delle attività di recupero crediti nei confronti degli utenti "morosi".

Nel corso del primo semestre in accordo con la Società Etica Soluzioni s.r.l. e con Risto 3, si introdurranno ulteriori nuove modalità informatizzate, sia a titolo sperimentale che definitivo, per la prenotazione dei pasti/per le ricariche/per i pagamenti e per gli adempimenti richiesti dalla PAT in esecuzione alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1164 dd. 8 luglio 2016, nonché si cureranno gli adempimenti connessi con l'avvenuta introduzione del sistema di gestione dei pagamenti degli utenti nei confronti della P.A. nell'ambito del "nodo unico Pago PA" (piattaforma My-Pay) e dello spid.

Nel limite dello stanziamento di bilancio, se richiesto dall'Azienda Provinciale per i Servizio Sanitari, si realizzerà la

compartecipazione finanziaria all'iniziativa "Colazioni in classe", promossa dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, ambito di Pergine Valsugana, tenuto conto dell'esito positivo degli anni scolastici precedenti; potranno anche essere realizzati incontri formativi rivolti alle famiglie nell'ambito dell'educazione alimentare, previo confronto con le Commissioni mensa degli Istituti comprensivi.

Si darà seguito, laddove necessario, in collaborazione con il Servizio Patrimonio e appalti, alle procedure per l'acquisto di mobili, arredi ed attrezzature per le mense scolastiche di ambito, in esecuzione della deliberazione della Giunta Provinciale n. 831 dd. 18 maggio 2018: in particolare si dovrà attivare/concludere l'iter procedurale relativo agli acquisti delle nuove mense di Pergine V. medie Andreatta, Pergine V. elementare Canezza, Altopiano Vigolana elementare Vattaro.

Per quanto riguarda le **provvidenze scolastiche**, il Servizio procederà, in base alla normativa più sopra richiamata e al provvedimento assunto dal Presidente, alla puntuale verifica delle domande pervenute per addivenire nei tempi più consoni all'approvazione della graduatoria definitiva e all'erogazione del beneficio, sempre in collaborazione con la PAT e la società Trentino Digitale che gestisce il software applicativo.

Per gli altri **interventi a favore di alunni in particolari situazioni di bisogno**, le iniziative che verranno poste in essere dovranno trovare copertura nell'ambito delle economie e delle risorse a disposizione per gli altri settori d'intervento.

II° ATTIVITÀ: POLITICHE DEL LAVORO

DESCRIZIONE

Il Servizio fornisce supporto tecnico-amministrativo all'assessore competente nelle materie di competenza.

OBIETTIVI

Organizzare e gestire iniziative proposte dall'assessore competente.

III° ATTIVITÀ: FUNIVIE E PISTE DA SCI – L.P. 21 aprile 1987, n. 7 e s.m. “Disciplina delle linee funiviarie in servizio pubblico e delle piste da sci”

DESCRIZIONE

La normativa in oggetto prevede l'istruttoria e la formalizzazione dei pareri di competenza.

OBIETTIVI

Provvedere, qualora richiesto, all'istruttoria e formalizzazione degli atti per l'espressione dei pareri di cui alla legge provinciale 7/87 e s.m.

IV° ATTIVITÀ: L.P. 23 MAGGIO 2007, N. 11 E REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE “LEGGE PROVINCIALE SULLE FORESTE E SULLA PROTEZIONE DELLA NATURA”

DESCRIZIONE

La normativa in oggetto prevede l'istruttoria e il rilascio delle autorizzazioni di competenza per la raccolta di flora,

fauna e funghi.

OBIETTIVI

Provvedere all'istruttoria e formalizzazione degli atti per il rilascio delle autorizzazioni di cui alla legge provinciale 11/07 e relativo Regolamento di Attuazione. Valutare l'opportunità di dotarsi di proprio autonomo Regolamento per l'attuazione della normativa provinciale, tenuto conto delle indicazioni dell'Ufficio Distrettuale Forestale di Pergine Valsugana.

B) GESTIONE ATTIVITÀ PROMOZIONALI E DI PROGRAMMAZIONE SOCIO-ECONOMICA SUL TERRITORIO ED EROGAZIONE/GESTIONE RELATIVI SERVIZI

I° ATTIVITÀ SOVRACOMUNALI (su delega dei Comuni):

1 SERVIZIO "SPIAGGE SICURE"

DESCRIZIONE

Nel presente programma rientrano anche determinati servizi sovracomunali, in relazione a quelle funzioni specificamente delegate alla Comunità dai Comuni. In particolare ci si riferisce al servizio di gestione Spiagge sicure. Nella prima metà del 2021 si è svolta la procedura di gara per l'affidamento del servizio per il quadriennio 2021-2024, in esito alla quale è risultata aggiudicataria la società Security, che ha svolto regolarmente il servizio nelle quattro annualità contrattuali.

OBIETTIVI

L'obiettivo per il 2025 è quello di attivare l'iter procedurale relativo alla procedura di gara per l'affidamento pluriennale del servizio anni 2025 e seguenti (formula 3+2) nonché di dar corso alle dovute attività di controllo, supervisione e verifica del servizio, in sinergia con i Comuni coinvolti, ai sensi della convenzione sottoscritta con gli stessi, nonché verificare la possibilità di attivare dei corsi sull'acquaticità.

II° ATTIVITÀ PROPRIE

1. POLITICHE GIOVANILI (Soggiorno estivo diurno – Ludobus – Attività integrative varie)

DESCRIZIONE

Nel contesto delle politiche giovanili, nel corso del 2024 la Comunità ha aderito, ampliando la propria partecipazione finanziaria, ad iniziative rivolte ai bambini delle scuole primarie e ragazzi delle scuole secondarie di 1° grado diversamente abili – nell'ambito delle cosiddette “colonie estive diurne” facenti parte dell'iniziativa “Estate Ragazzi 2024” promossa dal Comune di Pergine Valsugana e da ASIF Chimelli – Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia del Comune di Pergine Valsugana.

Nel 2024 si è svolto regolarmente il servizio di ludobus estivo, nel primo dei due anni contrattuali vigenti.

Per quanto riguarda le altre attività afferenti le politiche giovanili, si segnalano, tra le varie iniziative realizzate, la partecipazione finanziaria al progetto ***“Psicologo nella scuola”*** promosso dagli Istituti Scolastici di ambito e l'assegnazione di contributi agli enti capofila di due **Piani Giovani di zona** realizzati sul territorio nel 2024: 1) – Comune di Pergine Valsugana e Valle del Fersina, 2) – Altopiano della Vigolana. Tutte le suddette attività erano state finanziate finora con risorse proprie e in minor misura, in alcuni casi, con risorse dei Comuni.

OBIETTIVI

Nei limiti degli stanziamenti di bilancio per tutte le attività sopradescritte, al fine di curare gli adempimenti amministrativi inerenti la loro organizzazione, è necessario determinare le concrete modalità operative affinché nel 2025 si possano riproporre, stante la loro indubbia valenza sovra comunale, subordinatamente peraltro al reperimento di fondi.

Per quanto concerne il Piano Giovani di Zona, il ruolo del Servizio Programmazione e Diritto allo studio viene confermato nella gestione della partecipazione finanziaria ai Piani Giovani di Zona richiedenti, previo atto di indirizzo del Presidente/Comitato esecutivo, ed alla collaborazione, ove richiesta, con il Servizio Socio Assistenziale per la gestione del Piano Zona Laghi Valsugana e del Piano di Baselga di Pinè, Bedollo, Civezzano e Fornace, gestiti direttamente dalla Comunità.

Tali attività sono da finanziare in parte con risorse terze, per cui si rende necessario ricercare intese con i Comuni e la PAT per l'identificazione degli obiettivi strategici e delle modalità di finanziamento al fine di concordare soluzioni omogenee ed efficaci nel settore delle politiche giovanili. Particolare attenzione sarà rivolta ai progetti di supporto agli Istituti Scolastici, ad esempio, lo *"Psicologo nella scuola"*, il cui bando verrà approvato con apposito provvedimento del Presidente, subordinatamente alla disponibilità di Bilancio.

Per quanto riguarda il servizio di ludobus estivo, l'obiettivo è di dar corso alle dovute attività di controllo, supervisione e verifica del servizio, in sinergia con i Comuni coinvolti, rispetto agli adempimenti contrattuali in essere con il gestore del servizio, soc. coop. Arca di Noè.

2. ORGANIZZAZIONE INIZIATIVE/EVENTI ED ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/INCARICHI AD ENTI E ASSOCIAZIONI NEI SETTORI SPORTIVO, CULTURALE, TURISTICO, AMBIENTALE-ECOLOGICO, ARTIGIANALE, DELL'AGRICOLTURA DI

MONTAGNA, DELLE MINORANZE E ZONE SVANTAGGIATE, PARI OPPORTUNITÀ, INTEGRAZIONE EUROPEA, DELLE INIZIATIVE UMANITARIE E A FAVORE DELLA PACE, DELLE INIZIATIVE DI STUDIO E FORMAZIONE DEI PIANI DI SVILUPPO A VALENZA SOVRACOMUNALE, BANDI PSR, ECC. – ACQUISTO LIBRI/MATERIALE DI RAPPRESENTANZA

DESCRIZIONE

Nel presente programma rientrano anche tutti gli adempimenti amministrativi inerenti **l'organizzazione di iniziative/eventi** per tutelare e valorizzare il patrimonio culturale, artistico, storico, sociale, ambientale-ecologico, artigianale, dell'agricoltura di montagna, delle minoranze linguistiche e zone svantaggiate, delle pari opportunità, dell'integrazione europea, delle iniziative umanitarie e a favore della pace, delle iniziative di studio e formazione dei piani di sviluppo a valenza sovra comunale, bandi PSR, ecc., e **l'assegnazione di contributi/incarichi/acquisti** nei settori culturali, sociali, turistico/promozionali/economici, sportivi, delle minoranze linguistiche e zone svantaggiate, delle pari opportunità, dell'integrazione europea, delle iniziative umanitarie e a favore della pace ecc. poste in essere da enti, scuole, associazioni, fondazioni, cooperative che operano in tali settori (sia in parte corrente che in conto capitale), l'acquisto di libri e materiale di rappresentanza (striscioni, altro).

Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 29 dd. 11 dicembre 2023 è stato approvato l'atto convenzionale con i Comuni di Fierozzo/Vlarotz, Frassilongo/Garait, Palù del Fersina/Palai en Bersntol e Sant'Orsola Terme per la riproposizione per il triennio 2024-2026, a chiusura del precedente triennio, del progetto di consegna a domicilio di farmaci e medicinali nella Valle dei Mòcheni.

Nell'ambito delle minoranze, è in corso di programmazione **il progetto**, in collaborazione con l'Istituto culturale mocheno, **per l'allineamento/archiviazione dei testi bilingui (italiano/mocheno) e per l'estrazione e memorizzazione della terminologia tecnica di supporto per le traduzioni amministrative degli atti delle amministrazioni pubbliche del territorio di minoranza linguistica**. Grazie a tale progetto sarà possibile per le quattro traduttrici dello sportello linguistico, suddiviso in sottosportelli (uno presso l'URP della Comunità e gli altri tre presso le sedi dei Comuni di Palù del Fersina,

Fierozzo e Frassilongo) coordinare il lavoro delle traduzioni tecniche in mocheno, sistematizzare la relativa terminologia consentendo anche di far confluire i termini così creati nel vocabolario della banca dati della lingua mocheno "Bersntoler Beirterponk" gestita dall'Istituto culturale mocheno.

OBIETTIVI

Nei limiti degli stanziamenti di bilancio per tutte le attività sopradescritte, ci si propone di curare gli adempimenti amministrativi inerenti l'organizzazione diretta/l'affido incarichi/corsi/ acquisti beni da assegnare in comodato gratuito definitivo / la collaborazione ad iniziative sovra comunali/l'assegnazione di contributi, tenuto conto – per quanto riguarda l'assegnazione di contributi – del vigente *"Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari"* (approvato con deliberazione del Consiglio n. 45 dd. 29 dicembre 2015 e ss.mm.). In particolare per quanto riguarda l'erogazione di contributi, curare l'istruttoria delle domande, adottare i provvedimenti di assegnazione/diniego/revoca, esercitando i conseguenti controlli. Effettuare l'acquisto di copie di pubblicazioni varie, da destinare quali premi di rappresentanza, e l'acquisto di materiale di rappresentanza istituzionale (striscioni, altro).

A seguito dell'approvazione del *"Regolamento per la partecipazione"* (giusta deliberazione assembleare n. 18 dd. 24 settembre 2013 e ss.mm.), si proseguirà nella tenuta dell'Albo delle Associazioni.

Per quanto riguarda **il progetto per l'allineamento/archiviazione dei testi bilingui (italiano/mocheno) e per l'estrazione e memorizzazione della terminologia tecnica di supporto per le traduzioni amministrative degli atti delle amministrazioni pubbliche del territorio di minoranza linguistica**, verrà anche presentata domanda di contributo alla R.A.T.A.A.

Verranno curati gli adempimenti gestionali ed amministrativi inerenti la gestione del Protocollo d'Intesa con i Comuni/enti interessati per la gestione del *"Parco Miniere Lagora"* sulla base di quanto sin qui fatto (tra cui gli

adempimenti proposti nel Piano di Gestione allegato al protocollo d'Intesa) e per la gestione del Accordo novennale "*Rete Riserve Fiume Brenta*", come definiti con atti d'indirizzo del Presidente/Comitato esecutivo.

Verranno curati gli adempimenti amministrativi connessi alla partecipazione al Gruppo di Azione Locale (G.A.L.) e gli adempimenti amministrativi e gestionali per l'affidamento all'Ecomuseo Argentario di un incarico di assistenza tecnica/coordinamento al progetto "*Parco Miniere Lagorai*".

Verrà dato supporto amministrativo, da definire, sui Piani di sviluppo a valenza sovra comunale (es. Accordo Programma Zona Laghi).

Verranno curati gli adempimenti connessi all'attuazione di progetti in ambito turistico, culturale ed in altri settori di attività, previ atti d'indirizzo del Presidente/Comitato esecutivo.

In particolare, previo atto di indirizzo del Presidente/Comitato esecutivo, nei limiti dello stanziamento di Bilancio, verranno effettuati tutti gli adempimenti amministrativi per la compartecipazione straordinaria ai progetti/eventi in ambito culturale, in ambito sportivo (es. "*Torneo di calcio internazionale Pulcino d'oro*", "*Meeting internazionale atletica Pergine V. I*"), in ambito turistico e in ambito sociale.

Verranno curati gli adempimenti amministrativi derivanti dal rinnovo dell'adesione, e pagamento quota associativa, ad Associazioni aventi particolari finalità e rilevanza.

3. FINANZIAMENTI PROGETTI SPECIFICI DEI COMUNI

DESCRIZIONE

Il Servizio assicura, in sinergia con il Servizio Segreteria, Affari Generali e Organizzazione, ogni utile collaborazione e supporto per il concreto ed effettivo esercizio di alcune competenze assegnate dalla Provincia alla Comunità, così come previsto dalla riforma istituzionale di cui alla legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e ss. mm. ed int. e alla legge provinciale 6 luglio 2022, n.7.

In particolare è competente ad occuparsi di alcuni interventi di finanziamento di progetti specifici dei Comuni in questa particolare fase congiunturale.

OBIETTIVI

- ✓ Sulla base dell'intesa con la Conferenza dei Sindaci prima ed ora il Consiglio dei Sindaci per il riparto tra i Comuni appartenenti alla Comunità delle opere e dell'entità dei corrispondenti finanziamenti rientranti nel **Fondo Unico Territoriale (F.U.T.)** di Comunità, nel corso dell'esercizio finanziario 2025 il Servizio dovrà continuare a curare tutta la gestione amministrativa del F.U.T. precedentemente gestita sino a marzo 2022 dal Servizio Segreteria, Affari Generali e Organizzazione a seguito dell'attivazione dei singoli interventi da parte dei Comuni;
- ✓ proseguire nella gestione delle pratiche di competenza del **Fondo Unico Territoriale** in tutte le sue componenti (concessioni, rendicontazioni, proroghe, corrispondenza con i Comuni ecc.), del **Fondo Strategico I e II classe**, dei **Canoni Ambientali** di cui alla lettera e) del comma 15 quater art. 1 bis 1 della L.P. 6 marzo 1998, n. 4;
- ✓ proseguire nella **gestione delle concessioni** ai Comuni per progetti per la ristrutturazione o sistemazione di edifici da utilizzare con finalità socio assistenziali, finanziate con **l'avanzo di amministrazione** della Comunità Alta Valsugana e Bersntol;
- ✓ seguire il procedimento ancora aperto afferente la gestione del finanziamento assegnato al Comune di Caldonazzo per un progetto finalizzato allo svolgimento di servizi a favore della popolazione (*"Caserma Carabinieri"*), finanziato con **l'avanzo di amministrazione** anno 2023 della Comunità Alta Valsugana e Bersntol;

✓ dare esecuzione alla **gestione delle future concessioni** che saranno assegnate ai Comuni per ulteriori progetti finalizzati allo svolgimento di servizi a favore della popolazione, finanziate con **l'avanzo di amministrazione** anno 2025 della Comunità Alta Valsugana e Bersntol.

4. GESTIONE SOCIETÀ PARTECIPATE E TRASFERIMENTI COMPENSATIVI/COMPARTICIPAZIONE SPESE IN AMBITO SPORTIVO E TURISTICO

DESCRIZIONE

Nel presente programma rientrano la cura degli atti gestionali residuali inerenti l'adesione/cessazione della Comunità alle Aziende di Promozione Turistica di ambito, nonché i rapporti conseguenti. Ancora, l'assolvimento dei compiti di natura gestionale conseguenti la partecipazione/cessazione della Comunità alle altre società a partecipazione mista pubblica e privata, nonché i rapporti conseguenti. Con decreto n. 151 dd. 21 dicembre 2020 era stata approvata dal Commissario la relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione al 31 dicembre 2019 ed in tale sede confermato il piano di razionalizzazione della partecipazione in Ice Rink Pinè S.r.l., provvedendo con successiva determinazione n.1960 dd 22 dicembre 2020 alla presa d'atto della dismissione e contestuale accertamento della quota di partecipazione dovuta. Nel 2024 è stato adottato il provvedimento di ricognizione e razionalizzazione di cadenza triennale (deliberazione Consiglio Sindaci n. 41 dd. 09.12.2024).

OBIETTIVI

Curare gli adempimenti amministrativi sulla piattaforma del MEF – Dipartimento del Tesoro, per la rilevazione delle partecipazioni delle amministrazioni pubbliche e dei loro rappresentanti presso organi di governo di società ed enti (cfr. lettera C) punto VII.

Curare gli adempimenti normativi/amministrativi inerenti le partecipazioni dirette in *Trentino Digitale* (ex-*Informatica Trentina*), *Trentino Riscossioni*, *Consorzio dei Comuni Trentini* e le connesse partecipazioni indirette.

Tenuto conto che a far data dal 2021, stante la definizione del nuovo assetto territoriale del comparto turistico provinciale, non si è prevista la compartecipazione alle spese d'investimento alle APT e ai Consorzi di ambito, valutare, nei limiti dello stanziamento di bilancio e previo atto di indirizzo del Presidente/Comitato esecutivo, l'eventuale partecipazione alle spese di investimento delle APT interessate al territorio della Comunità, subordinatamente alla verifica della nuova veste giuridica di tali soggetti a decorrere dal 2023.

Procedere, qualora richiesto dalla Provincia Autonoma di Trento, all'adesione ad un nuovo eventuale Accordo di Programma per la gestione dell'impianto sportivo anello olimpico di pattinaggio velocità di Baselga di Pinè.

5. PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DEL NOTIZIARIO DELLA COMUNITÀ ALTA VALSUGANA E BERSNTOL

DESCRIZIONE

Nel presente programma rientrano la cura degli atti gestionali inerenti la realizzazione del periodico d'informazione "*La Comunità In-Forma*", nel quale viene resa nota l'attività istituzionale dell'ente.

OBIETTIVI

A seguito delle nuove indicazioni che fornirà il Presidente/Comitato esecutivo, tenuto conto dei provvedimenti già

adottati in relazione al biennio 2024-2025, curare tutti gli adempimenti amministrativi/organizzativi inerenti la predisposizione, stampa e distribuzione nel 2025 del periodico d'informazione della Comunità Alta Valsugana e Bersntol. Mantenere il confronto con il Servizio Socio Assistenziale per quanto riguarda le attività di coordinamento con la pagina Facebook dell'Ente.

6. SERVIZIO COSMOS – GESTIONE SITO WEB – SERVIZI VIDEOCONFERENZA –MODULISTICA ON LINE E “FASCICOLO DEL CITTADINO”

DESCRIZIONE

Nel presente programma rientrano la cura degli atti amministrativi per la prosecuzione del progetto COsmOs, concernente un servizio di comunicazione con SMS, degli atti amministrativi riguardanti la gestione del sito web della Comunità basato sulla soluzione “ComunWEB”, a seguito della consolidata collaborazione con il Consorzio dei Comuni Trentini, degli atti amministrativi inerenti la prosecuzione del servizio di videoconferenza erogato da Trentino Digitale, della modulistica on line (conclusa nel 2018) e, se necessario, del *“fascicolo del cittadino”*, a seguito della collaborazione già avviata con la società Anthesi.

OBIETTIVI

Nell'ambito della promozione dell'attività istituzionale dell'Ente, curare gli adempimenti amministrativi per la gestione del progetto COsmOs e del sito web e suoi aggiornamenti (revisione grafica del sito Open Agenda). Curare gli adempimenti connessi alla prosecuzione del servizio di videoconferenza. Curare le procedure qualora necessario, per la nuova gestione del *“fascicolo del cittadino”*, sentito il Servizio Socio Assistenziale.

7. CENTRO COTTURA E MENSA VIGALZANO

DESCRIZIONE

Gestione giuridica, per la parte di propria competenza, del nuovo contratto novennale di gestione del centro di cottura in località Costa di Vigalzano.

OBIETTIVI

Dare esecuzione per quanto di competenza alle disposizioni della nuova concessione pluriennale (9 anni) del Centro di cottura in località Costa di Vigalzano di Pergine.

C) GESTIONE ATTIVITÀ INTERNE ALL'ENTE (ATTIVITÀ DI SUPPORTO – STAFF AGLI ALTRI SERVIZI) ED EROGAZIONE/GESTIONE RELATIVI SERVIZI

I° ATTIVITÀ: INTERVENTO 3.3.D “PROGETTI OCCUPAZIONALI IN LAVORI SOCIALMENTE UTILI PER ACCRESCERE L'OCCUPABILITA' E PER IL RECUPERO SOCIALE DI PERSONE DEBOLI”

DESCRIZIONE

Tali attività sono volte ad agevolare l'inserimento nel mondo del lavoro di soggetti in difficoltà occupazionale, oltre a favorire il recupero sociale e lavorativo di soggetti in situazione di marginalità, attraverso il contributo dell'Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento.

OBIETTIVI

Per quanto riguarda l'Intervento 3.3.D, il Servizio, a seguito della conclusione nel 2024 del progetto di Intervento 3.3.D (*"Riuso"*), proseguirà la gestione degli altri progetti pluriennali,

II° ATTIVITÀ: ULTERIORI PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO

DESCRIZIONE

Nell'anno 2024 si è data continuità alle convenzioni nell'ambito degli interventi provinciali per il ripristino e la valorizzazione ambientale ai sensi della L.P. 27 novembre 1990, n. 32 e ss.mm., per l'assegnazione di quattro/cinque unità di personale c.d. *"compartecipato"* di supporto al Servizio e Programmazione e Diritto allo studio, al Servizio Socio Assistenziale ed al Servizio Patrimonio e Appalti.

OBIETTIVI

Riguardo al personale cd. *"compartecipato"*, nell'anno 2025 si proseguirà con tale esperienza, prevedendo l'assegnazione di quattro unità lavorative per l'intero anno, curandone tutti gli adempimenti normativi, amministrativi, gestionali.

Per quanto riguarda un'eventuale riproposizione nel 2025 del progetto *"Formazione e orientamento al lavoro tramite esperienze individualizzate on the job"*, effettuato in via sperimentale nel 2022, si rimanda alle proposte del BIM Brenta e alle valutazioni del Servizio Socio Assistenziale, referente per la selezione del personale da occupare.

III° ATTIVITÀ: GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE ENTE

DESCRIZIONE

Nel corso del 2024 si è curata la gestione delle polizze assicurative dell'Ente derivanti dal pacchetto del Consorzio, intermediato dal Broker Inser spa di Trento, per il quadriennio 31.10.2019–31.10.2023, prorogato fino al 31.10.2024, e si è rinnovata la polizza cd. *"flotta"* di durata annuale per l'area RC Auto assommante le varie polizze RC Auto per otto mezzi di proprietà, giusta decisione del Comitato Esecutivo n. 5/2020 dd. 18.02.2020 e si è rinnovata la polizza Responsabilità Civile verso Terzi.

OBIETTIVI

Attuare, anche in collaborazione con i broker di riferimento, un costante monitoraggio sull'efficacia delle polizze e sulla loro funzionalità. Rinnovare, stipulare nuove polizze, tenuto conto che a fine 2024 sono state rinnovate le polizze annuali RCT, RC Auto ed aderito alle polizze assicurative contratte dal Consorzio dei Comuni Trentini per il quadriennio 31.10.2024–31.10.2028 in esito alla gara europea.. Gestire i sinistri di competenza.

IV° ATTIVITÀ: ADEMPIMENTI PRIVACY e in materia di trasparenza (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003)

DESCRIZIONE

Tale attività riguarda gli adempimenti discendenti dall'entrata in vigore del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali unitamente all'omogeneizzazione degli applicativi informatici, tra cui – nel ruolo di referente

privacy ai sensi della deliberazione del Comitato esecutivo n. 38 dd. 23 aprile 2018 – l'attività di consulenza agli uffici (nomine, informative, guida formativa, consulenza telefonica), con supervisione del Consorzio dei Comuni Trentini a cui è affidata la gestione del rapporto d'attività di consulente esterno in materia di privacy e trasparenza e relativi contatti, sino al 31 dicembre 2025.

OBIETTIVI

Curare gli adempimenti relativi al rinnovo del servizio "privacy" al Consorzio dei Comuni Trentini per l'anno 2025.

Offrire, in collaborazione con il consulente esterno, consulenza ai Servizi (in particolare al Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione) in materia di privacy e per quanto di competenza in tema di trasparenza amministrativa e accesso civico di cui al D.Lgs. n. 97 dd. 25 maggio 2016 e ss.mm., anche in relazione agli adempimenti discendenti dal "Regolamento Rete Civica e Albo Pretorio".

ATTIVITÀ: GESTIONE ATTIVITÀ INFORMATICA ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI, AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 165/2001 E SS.MM., AD ESCLUSIONE DEGLI INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI

DESCRIZIONE

Tale attività riguarda la gestione della trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati riguardanti incarichi di consulenza affidati da tutti i Servizi dell'ente a soggetti esterni alla pubblica amministrazione, ad esclusione degli incarichi conferiti ai dipendenti, oltre alla gestione degli incarichi di consulenza affidati a soggetti dipendenti da altre Pubbliche Amministrazioni relativamente, per questi ultimi, ai soli incarichi affidati dal Servizio Programmazione e Diritto allo studio.

OBIETTIVI

A seguito dell'entrata in vigore con l'anno 2018 delle nuove modalità di inserimento degli incarichi a consulenti/dipendenti sulla piattaforma PerlaPa, della quale il sotto firmato Responsabile era stato nominato referente per l'Amministrazione, la comunicazione di competenza degli incarichi ai consulenti avverrà entro tre mesi dal conferimento, con loro tempestivo aggiornamento.

Effettuare le comunicazioni agli Enti di appartenenza per eventuali incarichi di consulenza affidati dal Servizio Programmazione e Diritto allo studio a dipendenti di altre P.A.

ATTIVITÀ: GESTIONE ATTIVITÀ INFORMATICA TRASMISSIONE DATI PARTECIPAZIONI

DESCRIZIONE

Tale attività riguarda la gestione della trasmissione al Dipartimento del Tesoro dei dati riguardanti le partecipazioni detenute dall'ente, in merito alla quale il sotto firmato Responsabile è stato nominato referente per l'Amministrazione.

OBIETTIVI

Effettuare le comunicazioni al Dipartimento del Tesoro nei termini richiesti.

Gestire la comunicazione, raccolta e, in sinergia con il Servizio Segreteria Generale, Affari Generali ed Organizzazione, la pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei dati delle società partecipate dall'Amministrazione ai sensi L.R. 10/2014 e ss.mm, art. 22 D.Lgs. 33/2013 e ss.mm., art. 20 D.Lgs. 39/2013, art. 19, c. 7, D.Lgs. 175/2016.

Acquisire ed elaborare dati inerenti le società partecipate qualora richiesti dal Revisore dei Conti dell'Ente e dal Servizio Finanziario dell'Ente per tutti gli aspetti contabili e finanziari connessi.

VII° ATTIVITÀ: STAGES

DESCRIZIONE

Sostenere ed affiancare l'inserimento, nei Servizi dell'Ente, di studenti delle scuole superiori in tirocinio formativo e di orientamento, ad esclusione dei tirocini universitari.

OBIETTIVI

Attivare procedure e provvedimenti per l'attivazione di tirocini curriculari, anche estivi, nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro attuati dalle istituzioni scolastiche e formative ed altri.

D) ATTIVITÀ: EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA

DESCRIZIONE

Tale attività comprende in generale la concessione di contributi per interventi di risanamento, acquisto/risanamento, acquisto, costruzione.

OBIETTIVI

L'art. 54 della L.P. 22 aprile 2014, n. 1 ha previsto un "*Piano casa*" per l'edilizia agevolata a valere per gli anni 2015–

2018. Esso contemplava la possibilità di concedere a giovani coppie, nubendi e conviventi more uxorio contributi in conto interessi sulle rate di ammortamento dei mutui, contratti con banche convenzionate per la durata massima di anni venti, a fronte di interventi di acquisto, di acquisto e risanamento e di risanamento della prima casa. La predetta previsione normativa prevedeva anche la possibilità di concedere contributi, anch'essi in conto interesse, per la costruzione di immobili a favore di cooperative edilizie previste dall'art. 43 della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m.i. a favore di propri soci da destinare a prima abitazione. Per dare attuazione alle predette previsioni la Giunta Provinciale ha provveduto a modificare – con deliberazione n. 322 dd. 11 marzo 2016 – le relative norme attuative alle quali la Comunità doveva uniformarsi in materia di requisiti, tempistica nella presentazione delle domande e formazione delle successive graduatorie nonché nella concessione del contributo. Il Piano ha raggiunto la sua scadenza *“naturale”*, ma risultano ancora domande per la quali la concessione del contributo non è ancora stata formalizzata.

Indipendentemente dal numero delle concessioni di contributo ancora da effettuare, rimangono comunque ancora in essere le posizioni per le quali non sono ancora scaduti i vincoli previsti dalla normativa (10 anni nel caso di solo contributo in conto capitale e durata del mutuo nel caso di contributo in conto interessi) che possono presentare istanze riguardanti il rispetto dei vincoli (cessione anche parziale dell'alloggio, non occupazione dello stesso, trasferimento del contributo su altro alloggio) ovvero modifiche dei mutui (circa 600) in essere (surroga, estinzione sia totale che parziale del capitale residuo del mutuo, sospensione con traslazione del mutuo, sospensione del pagamento della quota di contributo a seguito di inadempienze contrattuali). Si tratta di contributi concessi in base alla L.P. 21/1992 e ai vari Piani Straordinari (2006/2007 – 2008 – 2010) della stessa (ad oggi circa 350 posizioni), alla L.P. 16/1990 (n. 67), e all'art. 54 della L.P. 1/2014 (ad oggi circa 20). Si ritiene di garantire, anche per l'anno 2025, una tempistica nelle risposte alle varie istanze di beneficiari nei termini così come fissati dall'allora Comitato Esecutivo con deliberazione n. 42 del 14 maggio 2018.

Altro obiettivo è quello di pervenire, in generale, alla liquidazione dei contributi già concessi da erogare a titolo di saldo nel termine di 60 gg. dalla data di presentazione della richiesta completa di tutti gli elementi così come fissato dalla deliberazione dell'allora Comitato Esecutivo n. 42 del 14 maggio 2018.

Si garantirà, purché supportati da personale tecnico dell'Ente, nel corso dell'anno 2025 il controllo *“a campione”* delle

domande tramite consultazione del servizio telematico di accesso al Sistema Informativo del Libro Fondiario e Catasto OPENkat (integrato, se ritenuto necessario, con la verifica del rispetto vincoli/verifica dichiarazione regolare esecuzione dei lavori/verifica dichiarazione avvenuto sostenimento della spesa ammessa a contributo) nei termini fissati dall'allora Comitato Esecutivo con deliberazione n. 71 del 23 luglio 2018.

Si continuerà altresì, laddove necessario, con il servizio di *"cortesia"* volto ad avvisare tutti i soggetti interessati, mediante idonea informativa, circa l'approssimarsi della scadenza del termine per l'ultimazione dei lavori.

Anche nel corso dell'anno 2025 verrà inoltre garantito il costante aggiornamento delle relative informazioni di competenza del Servizio attraverso il sito WEB e Facebook (in collaborazione con il Servizio Socio Assistenziale).

Altro obiettivo, teso a migliorare il rapporto con l'utenza, a facilitare la fruizione dei servizi richiesti, ma soprattutto a fornire una valida attività di consulenza è quello finalizzato ad effettuare, laddove necessario, un servizio di costante informazione attraverso la predisposizione di comunicati stampa, comunicazione diretta all'utenza potenzialmente interessata.

Altro obiettivo riguarda il costante aggiornamento dell'attuale modulistica disponibile sul sito web in modalità on-line al fine di agevolare l'utenza nella predisposizione e successivo inoltro della medesima all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

E) GESTIONE ALTRE ATTIVITÀ GENERALI DI SUPPORTO AI SERVIZI DELL'ENTE

1. Attivare, in sinergia con il Servizio Patrimonio e Appalti, le procedure amministrative per l'eventuale scarto del materiale d'archivio presente sia presso i vari Servizi che presso gli archivi dell'ente di parte corrente e di deposito, effettuato dal personale del Servizio Patrimonio e Appalti e Urbanistica con la collaborazione del personale dell'Intervento 3.3.D, se attivato, come sopra descritto al punto I della lettera C), tenuto conto delle disposizioni normative, regolamentari e interpretative in merito all'esecuzione di interventi di qualunque genere sugli archivi

degli enti pubblici.

- 2 Curare gli adempimenti, per le materie di propria competenza, connessi con le vigenti direttive dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione ed atti di notorietà e controllo pratiche di cui alla deliberazione del Comitato Esecutivo n. 71 dd. 23 luglio 2018.
- 3 Garantire il necessario supporto al Presidente /Comitato esecutivo, per quanto di propria competenza, per l'eventuale ulteriore revisione/rielaborazione di regolamenti, per la realizzazione del piano di sviluppo socio-economico della comunità, per l'individuazione dei servizi sovra comunali e dei tavoli di lavoro come proposti nelle preesistenti *"Linee programmatiche per il nuovo sviluppo del territorio"*.
- 4 Attendere agli adempimenti, per i procedimenti amministrativi di propria competenza, in materia di DURC On Line, di tracciabilità dei flussi finanziari (CIG), di pubblicità degli incarichi conferiti (art. 3, comma 54, Legge 244/2007), di invio informazioni e dati relativi alle prestazioni sociali erogate utilizzando l'applicazione web Siuss (ex Casellario dell'Assistenza) discendenti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 e suoi aggiornamenti.
5. Nell'anno 2025 si proseguirà, in sinergia con il Servizio Patrimonio e Appalti, alla pubblicazione su Sicopat degli atti e dei dati inerenti le procedure di affidamento servizi/forniture di propria competenza, nello specifico mediante importazione sulla piattaforma dei relativi CIG, cui segue l'intervento del Servizio Patrimonio e Appalti per la pubblicazione degli atti e dei dati fino alla loro chiusura con il caricamento dei dati relativi alle pubblicazioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott. Luca Dalla Rosa

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
dott. Luca Dalla Rosa**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 201 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE - dott. Luca Dalla Rosa					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1100.003 QUOTA PARTE DEL BUDGET ASSEGNATO DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER IL FINANZIAMENTO DELLE SPESE RELATIVE A FUNZIONI IN MATERIA DI ASSISTENZA SCOLASTICA.	1.166.319,84	1.361.993,72	0,00	1.166.319,84	1.166.319,84
02.01.01.02	CAP.1105.000 CONTRIBUTI DALLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DELLE SPESE INERENTI LA CELEBRAZIONE DEL CENTENARIO DELLA GRANDE GUERRA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1191.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA REGIONE / PROVINCIA PER LA VALORIZZAZIONE DELLE MINORANZE LINGUISTICHE LOCALI.	0,00	1.171,80	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1192.000 ASSEGNAZIONE DELLA PROVINCIA SUL FONDO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1194.000 TRASFERIMENTI DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER INIZIATIVE CULTURALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1245.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA TRAMITE L'AGENZIA DEL LAVORO PER IL FINANZIAMENTO DI SPESE RELATIVE AL PIANO PROVINCIALE DI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1246.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA TRAMITE L'AGENZIA DEL LAVORO PER IL FINANZIAMENTO DI SPESE RELATIVE AL PIANO PROVINCIALE DI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO - PROGETTO DESTINATO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	150.000,00	174.250,65	0,00	120.000,00	120.000,00
02.01.01.02	CAP.1247.000 CONTRIBUTO DAL BIM PER L'ATTUAZIONE DI PROGETTI INERENTI L'INSERIMENTO LAVORATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2109.000 CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI A SOSTEGNO DELLE SPESE INERENTI LO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO DELLA POPOLAZIONE DELLA COMUNITA'.					
02.01.01.02	CAP.2576.000 ASSEGNAZIONE FONDI DA PARTE DELLA REGIONE PER PROMOZIONE INTEGRAZIONE EUROPEA (Legge Regionale 2 Maggio 1988, n. 10).	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2577.000 ASSEGNAZIONE FONDI DA PARTE DELLA REGIONE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI RIGUARDANTI LE MINORANZE LINGUISTICHE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.3015.000 CONTRIBUTI DI ENTI VARI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	1.316.319,84	1.537.416,17	0,00	1.286.319,84	1.286.319,84
	Categoria 4 - Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unita' locali della amministrazione					
02.01.01.04	CAP.1193.000 ASSEGNAZIONE DA CONSORZI SUL FONDO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 4 - Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unita' locali della amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.316.319,84	1.537.416,17	0,00	1.286.319,84	1.286.319,84
	Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese					
	Categoria 2 - Altri trasferimenti correnti da imprese					
02.01.03.02	CAP.1195.000 TRASFERIMENTI DA IMPRESE PRIVATE PER INIZIATIVE CULTURALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.03.02	CAP.3016.000 CONTRIBUTI DA ENTI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Altri trasferimenti correnti da imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	1.316.319,84	1.537.416,17	0,00	1.286.319,84	1.286.319,84
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.2325.000 CONCORSO DI PRIVATI NELLA SPESA PER IL SERVIZIO DI MENSA.	1.501.272,22	2.025.055,22	0,00	1.501.272,22	1.501.272,22
03.01.02.01	CAP.2350.000 RIMBORSI VARI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO.	3.000,00	5.204,46	0,00	3.000,00	3.000,00
03.01.02.01	CAP.2360.000 CONCORSO DEI PRIVATI PER I SOGGIORNI ESTIVI PER RAGAZZI.	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	1.505.072,22	2.031.059,68	0,00	1.505.072,22	1.505.072,22
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.505.072,22	2.031.059,68	0,00	1.505.072,22	1.505.072,22
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.03	CAP.2505.000 CONCORSO FINANZIARIO DI COMUNI E DI ALTRI ENTI PER LE SPESE RELATIVE AI PROGETTI DEL PIANO PROVINCIALE DI POLITICA DEL LAVORO.	0,00	5.854,17	0,00	0,00	0,00
03.05.02.03	CAP.2565.000 CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI E DI ALTRI ENTI A SOSTEGNO SPESE RELATIVE AL PROGETTO SPIAGGE SICURE.	277.700,00	420.331,66	0,00	276.000,00	276.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	277.700,00	426.185,83	0,00	276.000,00	276.000,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	277.700,00	426.185,83	0,00	276.000,00	276.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	1.782.772,22	2.457.245,51	0,00	1.781.072,22	1.781.072,22
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
04.02.01.02	CAP.1103.000 COMPARTECIPAZIONE DEI COMUNI E DEGLI ENTI INTERESSATI ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI CULTURALI DI PARTE CAPITALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1385.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER RISTRUTTURAZIONE, MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ACQUISIZIONE ARREDI ED ATTREZZATURE PER GLI EDIFICI DELLA	0,00	127.827,94	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	COMUNITA' (Legge provinciale 31 gennaio 1977, n. 7 - art. 5 e s.m.) E PER LE MENSE SCOLASTICHE					
04.02.01.02	CAP.2579.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER PROGETTI DI INVESTIMENTO RIGUARDANTI LA VALORIZZAZIONE DELLE MINORANZE GERMANOFONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.2580.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER PROGETTI DI INVESTIMENTO IN AMBITO SPORTIVO, RICREATIVO E DEL TURISMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.3020.000 CONTRIBUTO DA PARTE DI ALTRE COMUNITA' NELL'AMBITO DEI PROGETTI RELATIVI ALLA RETE DI RISERVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	0,00	127.827,94	0,00	0,00	0,00
	Categoria 3 - Contributi agli investimenti da Imprese					
04.02.03.03	CAP.1196.000 CONTRIBUTO DI PARTE CAPITALE DA PARTE DELLA CASSA RURALE PER PROGETTI SPECIFICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 3 - Contributi agli investimenti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Categoria 5 - Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo					
04.02.05.99	CAP.3018.000 CONTRIBUTO DA PARTE DEL GAL TRENINO ORIENTALE PER IL PROGETTO "LAGORAI PARCO MINIERE - PROGETTO DI COMUNICAZIONE"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 5 - Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	0,00	127.827,94	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale					
	Categoria 10 - Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche					
04.03.10.02	CAP.8005.000 TRASFERIMENTI DA COMUNI PER LA COSTITUZIONE DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE.	0,00	2.940.573,03	0,00	0,00	0,00
04.03.10.02	CAP.8006.000 TRASFERIMENTI DA PROVINCIA PER LA COSTITUZIONE DEL FONDO STRATEGICO	0,00	2.889.525,67	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	TERRITORIALE					
	Totale Categoria 10 - Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	5.830.098,70	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	5.830.098,70	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	0,00	5.957.926,64	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie					
	Tipologia 100 - Alienazione di attività finanziarie					
	Categoria 1 - Alienazione di partecipazioni					
05.01.01.03	CAP.3000.000 ENTRATE DERIVANTI DALLA DISMISSIONE DI QUOTE DI PARTECIPAZIONE AL CAPITALE DI SOCIETA' CHE OPERANO SUL TERRITORIO.	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Alienazione di partecipazioni	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 100 - Alienazione di attività finanziarie	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RA 201 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE - dott. Luca Dalla Rosa	3.099.092,06	9.967.588,32	0,00	3.067.392,06	3.067.392,06

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 201 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE - dott. Luca Dalla Rosa					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.01.01.03.02.99	CAP.1118.000 SPESA PER LA PROMOZIONE E L'ATTUAZIONE DI INIZIATIVE AVENTI PARTICOLARI FINALITA' E RILEVANZA.	3.700,00	3.745,00	0,00	3.700,00	3.700,00
001.01.01.03.02.02	CAP.1252.002 NOTIZIARIO E ACQUISTO SPAZI PUBBLICITARI SU RIVISTE	2.000,00	7.062,96	1.402,96	0,00	0,00
001.01.01.03.02.16	CAP.1252.003 SPESE POSTALI PER INVIO NOTIZIARIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.01.01.03.01.02	CAP.2240.000 ACQUISTO DI BENI PER INIZIATIVE CULTURALI.	3.000,00	4.040,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	8.700,00	14.847,96	1.402,96	6.700,00	6.700,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.01.01.10.04.01	CAP.1113.000 SPESE PER ASSICURAZIONI PER GLI AMMINISTRATORI.	12.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	12.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	20.700,00	26.847,96	1.402,96	18.700,00	18.700,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.02.01.10.04.01	CAP.1201.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE.	15,00	15,00	0,00	15,00	15,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	15,00	15,00	0,00	15,00	15,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	15,00	15,00	0,00	15,00	15,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.03.01.10.04.01	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Macroaggregato 10 - Altre spese correnti CAP.1301.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO FINANZIARIO. Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	20,00 20,00 20,00	20,00 20,00 20,00	0,00 0,00 0,00	20,00 20,00 20,00	20,00 20,00 20,00
001.08.01.03.02.19	CAP.1245.006 SPESE INERENTI L'AGGIORNAMENTO E LA MANUTENZIONE DEL PORTALE DELL'ENTE.	7.500,00	4.500,00	0,00	4.500,00	4.500,00
001.08.01.03.02.19	CAP.1252.001 GESTIONE BASE DI DATI. Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	12.000,00 19.500,00 19.500,00	16.385,90 20.885,90 20.885,90	1.354,20 1.354,20 1.354,20	12.000,00 16.500,00 16.500,00	12.000,00 16.500,00 16.500,00
001.09.01.10.04.01	PROGRAMMA 9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali Macroaggregato 10 - Altre spese correnti CAP.1901.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PATRIMONIO E APPALTI. Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti Totale PROGRAMMA 9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali PROGRAMMA 10 - Risorse umane Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	30,00 30,00 30,00	30,00 30,00 30,00	0,00 0,00 0,00	30,00 30,00 30,00	30,00 30,00 30,00
001.10.01.03.02.10	CAP.1245.004 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI.	4.500,00	6.549,50	3.965,00	4.500,00	4.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	4.500,00	6.549,50	3.965,00	4.500,00	4.500,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.10.01.10.04.01	CAP.1203.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO PERSONALE.	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	4.550,00	6.599,50	3.965,00	4.550,00	4.550,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.11.01.10.04.01	CAP.1205.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	150,00	150,00	0,00	150,00	150,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1560.001 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI SU BENI MOBILI.	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1560.002 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI SU BENI IMMOBILI.	4.100,00	4.100,00	0,00	4.100,00	4.100,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1560.003 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - RC TERZI.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1560.004 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - ALTRI PREMI	4.500,00	4.500,00	0,00	4.500,00	4.500,00
001.11.01.10.04.99	CAP.1560.005 PREMI DI ASSICURAZIONE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1600.050 ASSICURAZIONI MEZZI DI TRASPORTO.	1.700,00	1.700,00	0,00	1.700,00	1.700,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	13.250,00	13.250,00	0,00	13.250,00	13.250,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	13.250,00	13.250,00	0,00	13.250,00	13.250,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	58.065,00	67.648,36	6.722,16	53.065,00	53.065,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
004.06.01.03.02.15	CAP.2160.060 SERVIZIO MENSA - CONTRATTO DI GESTIONE	2.711.060,63	2.711.070,28	725,19	2.711.060,63	2.711.060,63
004.06.01.03.02.07	CAP.2160.061 SERVIZIO MENSA - RIMBORSI AI COMUNI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.19	CAP.2160.063 SERVIZIO MENSA - ASSISTENZA SOFTWARE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.10	CAP.2160.064 SERVIZIO MENSA - INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.99	CAP.2160.076 ATTIVITA' INTEGRATIVE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.16	CAP.2160.077 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.09	CAP.2160.078 MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE MENSA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.01.02	CAP.2160.079 ACQUISTO ARREDI, ATTREZZATURE ED UTENSILI DI VALORE NON SUPERIORE A 516,46 EURO PER IL SERVIZIO DI MENSA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.01.02	CAP.2160.081 ACQUISTO DI ALTRI BENI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.01.02	CAP.2160.085 ATTIVITA' INTEGRATIVE - ACQUISTO DI BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.99	CAP.2160.087 SERVIZIO DI LUDOBUS ESTIVO FINANZIATO CON FONDI DELLA L.P. 5/06.	15.000,00	25.434,00	10.434,00	15.000,00	15.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.726.060,63	2.736.504,28	11.159,19	2.726.060,63	2.726.060,63
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
004.06.01.04.01.02	CAP.2160.075 EDUCAZIONE RICORRENTE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.04.01.02	CAP.2160.084 CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI ED ISTITUTI SCOLASTICI PER INTERVENTI A FAVORE DI ALUNNI RIGUARDANTI ATTIVITA' PARASCOLASTICHE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.04.01.01	CAP.2160.091 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI VARI - AVCP.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
004.06.01.09.99.02	CAP.2178.000 CONTRIBUTI DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI AL DIRITTO ALLO STUDIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
004.06.01.10.04.01	CAP.2157.010 ASSICURAZIONI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.10.04.01	CAP.2157.020 ASSICURAZIONI INERENTI IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA L.P. 5/06 - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI SU BENI MOBILI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.10.04.01	CAP.2157.021 ASSICURAZIONI INERENTI IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA L.P. 5/06 - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI SU BENI IMMOBILI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.10.04.01	CAP.2157.022 ASSICURAZIONI INERENTI IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA L.P. 5/06 - PREMI DI ASSICURAZIONI CONTRO I DANNI - RC TERZI.	750,00	750,00	0,00	750,00	750,00
004.06.01.10.04.01	CAP.2157.023 ASSICURAZIONI INERENTI IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA L.P. 5/06 - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - ALTRI PREMI.	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
004.06.01.10.04.99	CAP.2157.024 ASSICURAZIONI INERENTI IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA L.P. 5/06 - PREMI DI ASSICURAZIONE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.10.04.01	CAP.2160.062 SERVIZIO MENSA - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI SU BENI MOBILI.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.10.04.01	CAP.2161.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE.	15,00	15,00	0,00	15,00	15,00
004.06.01.10.02.01	CAP.102160.060 FPV SPESA - SERVIZIO MENSA - CONTRATTO DI GESTIONE	7.971,48	0,00	0,00	7.971,48	7.971,48
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	10.836,48	2.865,00	0,00	10.836,48	10.836,48
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Oistruzione	2.736.897,11	2.739.369,28	11.159,19	2.736.897,11	2.736.897,11

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
004.07.01.02.01.01	CAP.2160.090 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI VARI - IRAP	1.900,00	2.646,37	601,95	1.900,00	1.900,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	1.900,00	2.646,37	601,95	1.900,00	1.900,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
004.07.01.04.02.03	CAP.2160.070 ASSEGNI DI STUDIO.	22.000,00	29.896,00	6.778,80	22.000,00	22.000,00
004.07.01.04.02.03	CAP.2160.071 FACILITAZIONI DI VIAGGIO.	1.500,00	2.384,80	303,00	1.500,00	1.500,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	23.500,00	32.280,80	7.081,80	23.500,00	23.500,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio	25.400,00	34.927,17	7.683,75	25.400,00	25.400,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	2.762.297,11	2.774.296,45	18.842,94	2.762.297,11	2.762.297,11
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali					
	PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
005.02.01.02.01.01	CAP.2221.040 SPESE PER IMPOSTE E TASSE NELL'AMBITO DELLE INIZIATIVE CULTURALI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE MINORANZE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
005.02.01.03.02.99	CAP.2221.020 SPESE PER SERVIZI DIVERSI.	500,00	1.000,00	500,00	500,00	500,00
005.02.01.03.01.02	CAP.2221.030 ACQUISTO DI BENI DIVERSI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.99	CAP.2233.000 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI INERENTI LA PROMOZIONE CULTURALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.99	CAP.2234.000 ALTRI INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI DELLA LEGGE PROVINCIALE 07 AGOSTO 2006, N. 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	500,00	1.000,00	500,00	500,00	500,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
005.02.01.04.01.02	CAP.2220.001 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' NELL'AMBITO DELL'INTEGRAZIONE EUROPEA - COMUNI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.04.04.01	CAP.2220.002 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' NELL'AMBITO DELL'INTEGRAZIONE EUROPEA - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	2.000,00	5.000,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00
005.02.01.04.01.02	CAP.2221.010 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - COMUNI.	2.000,00	6.500,00	0,00	2.000,00	2.000,00
005.02.01.04.04.01	CAP.2221.011 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	5.000,00	8.360,00	1.120,00	5.000,00	5.000,00
005.02.01.04.01.02	CAP.2230.001 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE CULTURALI - COMUNI.	2.000,00	8.000,00	625,00	2.000,00	2.000,00
005.02.01.04.04.01	CAP.2230.002 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE CULTURALI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	55.000,00	134.280,00	6.180,00	55.000,00	55.000,00
005.02.01.04.01.02	CAP.2230.003 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE CULTURALI - ISTITUZIONI SCOLASTICHE	12.000,00	26.466,00	0,00	12.000,00	12.000,00
005.02.01.04.01.02	CAP.2230.004 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE CULTURALI - COMUNITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.04.01.01	CAP.2235.000 ALTRE IMPOSTE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	78.000,00	188.606,00	8.925,00	78.000,00	78.000,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
005.02.01.09.99.02	CAP.2221.050 RESTITUZIONE ALLA PROVINCIA DEI CONTRIBUTI INCASSATI IN ECCESSO NELL'AMBITO DEI PROGETTI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE MINORANZE GERMANOFONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	78.500,00	189.606,00	9.425,00	78.500,00	78.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	78.500,00	189.606,00	9.425,00	78.500,00	78.500,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
006.01.01.02.01.01	CAP.4510.005 SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE - IRAP	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
006.01.01.03.02.99	CAP.2160.083 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.01.02	CAP.2300.020 ACQUISTO DI BENI DIVERSI INERENTI LA PROMOZIONE SPORTIVA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.02.99	CAP.2300.030 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI INERENTI LA PROMOZIONE SPORTIVA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.02.99	CAP.4510.001 SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE.	275.000,00	343.808,92	0,00	276.000,00	276.000,00
006.01.01.03.02.99	CAP.4510.004 SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE - SPESE PER COMMISSIONI DI GARA	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.02.09	CAP.4510.007 SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE - ONERI CONSEGUENTI LA REVISIONE DEI CARRELLI NAUTICI DI PROPRIETA' DELLA COMUNITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.01.02	CAP.4513.000 ACQUISTO DI BENI NELL'AMBITO DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.02.09	CAP.4514.000 SPESE PER LE MANUTENZIONI NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	277.000,00	345.808,92	0,00	276.000,00	276.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
006.01.01.04.01.02	CAP.2300.010 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - COMUNI.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
006.01.01.04.04.01	CAP.2300.011 CONTRIBUTI AD ENTI ED	25.000,00	83.100,00	21.250,00	25.000,00	25.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	ASSOCIAZIONI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.					
006.01.01.04.01.02	CAP.2300.012 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - ISTITUZIONI SCOLASTICHE.	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.04.01.01	CAP.4510.006 SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE - ALTRE IMPOSTE N.A.C.	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.04.04.01	CAP.5002.000 COMPARTECIPAZIONE AGLI ONERI DI GESTIONE DELLE SOCIETA' DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI.	120.000,00	120.000,00	0,00	120.000,00	120.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	147.500,00	206.600,00	21.250,00	147.000,00	147.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
006.01.01.10.04.01	CAP.4510.002 SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - BENI MOBILI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.10.04.01	CAP.4510.003 SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - RC TERZI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.10.04.01	CAP.4515.001 SPESE PER ASSICURAZIONI NELL'AMBITO DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.10.04.01	CAP.4515.002 SPESE PER ASSICURAZIONI NELL'AMBITO DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	424.700,00	552.608,92	21.250,00	423.000,00	423.000,00
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
006.02.01.03.02.99	CAP.2168.040 SPESE PER ESTERNALIZZAZIONE COLONIA ESTIVA.	13.000,00	26.000,00	0,00	13.000,00	13.000,00
006.02.01.03.02.99	CAP.2168.041 SPESE PER ESTERNALIZZAZIONE COLONIA ESTIVA - SPESE DI TRASPORTO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	13.000,00	26.000,00	0,00	13.000,00	13.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
006.02.01.04.01.02	CAP.2160.088 CONTRIBUTI AD ENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA PER LA	8.000,00	20.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	TEMATICA GIOVANILE.					
006.02.01.04.01.02	CAP.2222.001 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI - COMUNI	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.04.04.01	CAP.2222.002 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	8.000,00	23.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
006.02.01.10.04.01	CAP.2168.012 UTENZE - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI SU BENI IMMOBILI.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	21.500,00	49.500,00	0,00	21.500,00	21.500,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	446.200,00	602.108,92	21.250,00	444.500,00	444.500,00
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
007.01.01.03.02.99	CAP.2236.000 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI INERENTI LA PROMOZIONE TURISTICA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
007.01.01.04.01.02	CAP.4500.001 INTERVENTI DI PROMOZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE, CONVEGNI E CONGRESSI DI INTERESSE TURISTICO - COMUNI.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
007.01.01.04.04.01	CAP.4500.002 INTERVENTI DI PROMOZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE, CONVEGNI E CONGRESSI DI INTERESSE TURISTICO - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	10.000,00	13.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
007.01.01.04.04.01	CAP.5004.000 COMPARTECIPAZIONE AGLI ONERI DI GESTIONE DELLE SOCIETA' CHE OPERANO IN AMBITO TURISTICO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	12.000,00	15.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	12.000,00	15.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	12.000,00	15.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
008.01.01.10.04.01	CAP.1401.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA.	15,00	15,00	0,00	15,00	15,00
008.01.01.10.04.01	CAP.1411.003 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - RC TERZI	650,00	650,00	0,00	650,00	650,00
008.01.01.10.04.01	CAP.1411.004 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - ALTRI PREMI.	1.550,00	1.550,00	0,00	1.550,00	1.550,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	2.215,00	2.215,00	0,00	2.215,00	2.215,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	2.215,00	2.215,00	0,00	2.215,00	2.215,00
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
008.02.01.10.04.01	CAP.4701.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA.	15,00	15,00	0,00	15,00	15,00
008.02.01.10.04.01	CAP.4707.001 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - BENI MOBILI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.10.04.01	CAP.4707.002 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - BENI IMMOBILI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.10.04.01	CAP.4707.003 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - RC TERZI.	900,00	900,00	0,00	900,00	900,00
008.02.01.10.04.01	CAP.4707.004 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - ALTRI PREMI.	900,00	900,00	0,00	900,00	900,00
008.02.01.10.04.99	CAP.4707.005 PREMI DI ASSICURAZIONE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	1.815,00	1.815,00	0,00	1.815,00	1.815,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1.815,00	1.815,00	0,00	1.815,00	1.815,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4.030,00	4.030,00	0,00	4.030,00	4.030,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
009.02.01.03.01.02	CAP.4802.000 ACQUISTO DI BENI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE AGRICOLE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.02.01.03.01.02	CAP.5705.010 ACQUISTO DI BENI DIVERSI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.02.01.03.02.99	CAP.5705.020 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI.	18.799,99	25.066,98	18.799,99	12.533,33	0,00
009.02.01.03.02.19	CAP.8008.000 CANONE ANNUALE RELATIVO ALLA PIATTAFORMA EDITORIALE E ALLA MAPPA WEB RELATIVO AL PROGETTO "LAGORAI PARCO MINIERE - PROGETTO DI COMUNICAZIONE".	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	18.799,99	25.066,98	18.799,99	12.533,33	0,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
009.02.01.04.01.02	CAP.2223.001 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI A FAVORE DELLE ZONE SVANTAGGIATE - COMUNI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.02.01.04.04.01	CAP.2223.002 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI A FAVORE DELLE ZONE SVANTAGGIATE - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.02.01.04.01.02	CAP.4801.001 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE AGRICOLE IN ZONE DI MONTAGNA, NONCHE' INTERVENTI A FAVORE DI CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO - COMUNI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.02.01.04.04.01	CAP.4801.002 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE AGRICOLE IN ZONE DI MONTAGNA, NONCHE' INTERVENTI A FAVORE DI CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	6.000,00	14.500,00	0,00	6.000,00	6.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
009.02.01.04.01.02	CAP.5705.030 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - COMUNI.	5.000,00	12.823,00	0,00	5.000,00	5.000,00
009.02.01.04.04.01	CAP.5705.031 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	8.000,00	10.500,00	0,00	8.000,00	8.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	19.000,00	37.823,00	0,00	19.000,00	19.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	37.799,99	62.889,98	18.799,99	31.533,33	19.000,00
	PROGRAMMA 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
009.06.01.04.04.01	CAP.8003.000 CONTRIBUTI DI PARTE CORRENTE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MIRATI A RIPRISTINARE E MIGLIORARE LE QUALITA' ECOLOGICHE, AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE DEI CORSI D'ACQUA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	37.799,99	62.889,98	18.799,99	31.533,33	19.000,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.01.01.10.04.01	CAP.3110.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE.	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
012.01.01.10.04.01	CAP.3185.014 SPESE PER ASSICURAZIONI SU BENI MOBILI PER IL CENTRO DIURNO PER MINORI A RISCHIO DI PERGINE VALSUGANA.	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
012.01.01.10.04.01	CAP.3185.015 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - RC TERZI - CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.02.01.02.01.01	CAP.3208.002 IRAP SU COMPENSO A SOGGETTI ESTERNI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.02.01.03.02.10	CAP.3208.001 AFFIDO INCARICHI DI RICERCA, STUDIO E CONSULENZA A SOGGETTI ESTERNI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.03.02.07	CAP.3208.003 SPESE PER NOLEGGI DI ATTREZZATURE SANITARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.02.01.04.04.01	CAP.2168.030 CONTRIBUTI AD ENTI E/O ASSOCIAZIONI PER FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE AI SOGGIORNI ESTIVI RAGAZZI DEGLI ALUNNI AFFETTI DA MINORAZIONI FISICHE E PSICHICHE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.02.01.10.04.01	CAP.3111.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE.	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.03.01.10.04.01	CAP.3112.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO	7.500,00	7.500,00	0,00	7.500,00	7.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	ASSISTENZIALE.					
012.03.01.10.04.01	CAP.3140.024 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - BENI MOBILI.	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
012.03.01.10.04.01	CAP.3140.027 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - R.C.TERZI	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
012.03.01.10.04.01	CAP.3140.028 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - BENI IMMOBILI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.10.04.01	CAP.3140.051 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - ASSICURAZIONE R.C. TERZI	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
012.03.01.10.04.01	CAP.3140.052 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - ASSICURAZIONE BENI MOBILI	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
012.03.01.10.04.01	CAP.3171.015 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI I MEZZI DI TRASPORTO SPECIALI - PREMIO DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - BENI MOBILI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.03.01.10.04.01	CAP.3171.017 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI I MEZZI DI TRASPORTO SPECIALI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - RC TERZI.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	14.550,00	14.550,00	0,00	14.550,00	14.550,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	14.550,00	14.550,00	0,00	14.550,00	14.550,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.04.01.03.02.99	CAP.2329.000 AFFIDO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI PER L'ATTUAZIONE DI PROGETTI INERENTI L'INTEGRAZIONE SOCIALE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.04.01.10.04.01	CAP.3113.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE.	20,00	20,00	0,00	20,00	20,00
012.04.01.10.04.01	CAP.3142.050 ASSICURAZIONI VARIE - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - BENI MOBILI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.10.04.01	CAP.3142.051 ASSICURAZIONI VARIE - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - BENI IMMOBILI.	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
012.04.01.10.04.01	CAP.3205.000 SPESE PER ASSICURAZIONI SU BENI MOBILI NELL'AMBITO DEL PROGETTO EMPORIO SOLIDALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	70,00	70,00	0,00	70,00	70,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	70,00	70,00	0,00	70,00	70,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.07.01.10.04.01	CAP.3114.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE.	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
012.07.01.10.04.01	CAP.3170.015 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - PREMIO DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - BENI MOBILI.	1.800,00	1.800,00	0,00	1.800,00	1.800,00
012.07.01.10.04.01	CAP.3170.016 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - BENI IMMOBILI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.10.04.01	CAP.3170.017 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - RC TERZI.	6.500,00	6.500,00	0,00	6.500,00	6.500,00
012.07.01.10.04.01	CAP.3170.018 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - ALTRI PREMI.	6.200,00	6.200,00	0,00	6.200,00	6.200,00
012.07.01.10.04.99	CAP.3170.019 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - PREMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	DI ASSICURAZIONE N.A.C.					
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	14.750,00	14.750,00	0,00	14.750,00	14.750,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	14.750,00	14.750,00	0,00	14.750,00	14.750,00
	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.08.01.04.04.01	CAP.1120.000 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE DI SOLIDARIETA'.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.08.01.04.01.02	CAP.3191.001 CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI (CON FONDI PROPRI DELL'ENTE) - COMUNI.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.08.01.04.04.01	CAP.3191.002 CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI (CON FONDI PROPRI DELL'ENTE) - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	10.000,00	29.446,00	1.860,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	11.000,00	30.446,00	1.860,00	11.000,00	11.000,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo	11.000,00	30.446,00	1.860,00	11.000,00	11.000,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	41.720,00	61.166,00	1.860,00	41.720,00	41.720,00
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'					
	PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
014.01.01.04.01.02	CAP.4800.001 INTERVENTI PROMOZIONALI IN CAMPO ECONOMICO - COMUNI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014.01.01.04.04.01	CAP.4800.002 INTERVENTI PROMOZIONALI IN CAMPO ECONOMICO - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	professionale					
	PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
015.03.01.03.02.99	CAP.3194.010 SPESE PER ACQUISIZIONE SERVIZI DIVERSI E PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEGNI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
015.03.01.03.01.02	CAP.3194.020 ACQUISTO DI BENI DIVERSI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
015.03.01.03.02.12	CAP.3501.000 SPESE IN RELAZIONE AI PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO NON FINANZIATI DALL'AGENZIA DEL LAVORO.	40.000,00	61.988,63	26.439,84	40.000,00	40.000,00
015.03.01.03.02.12	CAP.3502.000 SPESE IN RELAZIONE AI PROGETTI CONTENUTI NEL PIANO PROVINCIALE DI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO - PROGETTO DESTINATO AL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE.	305.000,00	566.555,00	233.072,18	180.000,00	180.000,00
015.03.01.03.02.12	CAP.3504.000 SPESE IN RELAZIONE AI PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO FINANZIATI DAL BIM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	345.000,00	628.543,63	259.512,02	220.000,00	220.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
015.03.01.04.01.02	CAP.3194.030 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - COMUNI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
015.03.01.04.04.01	CAP.3194.031 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
015.03.01.09.99.02	CAP.3503.000 RESTITUZIONE ALLA PROVINCIA DEI CONTRIBUTI INCASSATI IN ECCESSO NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
015.03.01.10.02.01	CAP.103502.000 FPV - SPESE IN RELAZIONE AI PROGETTI CONTENUTI NEL PIANO PROVINCIALE DI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO - PROGETTO DESTINATO AL SERVIZIO SOCIO- ASSISTENZIALE.					
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione	345.000,00	628.543,63	259.512,02	220.000,00	220.000,00
	Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	345.000,00	628.543,63	259.512,02	220.000,00	220.000,00
	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					
	PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
018.01.01.03.02.99	CAP.5006.000 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI PER FORMAZIONE AI COMUNI PER LA REALIZZAZIONE DI SITI INTERNET	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
018.01.01.04.01.02	CAP.1801.001 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER STUDI ED INIZIATIVE A VALENZA SOVRACOMUNALE - COMUNI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
018.01.01.04.04.01	CAP.1801.002 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER STUDI ED INIZIATIVE A VALENZA SOVRACOMUNALE - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
018.01.01.04.01.02	CAP.5005.000 CONTRIBUTI A COMUNI PER LA REALIZZAZIONE DI SITI INTERNET PER LA PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE OVVERO PER L'ADESIONE AL PROGETTO COSMOS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
020.02.01.10.01.03	CAP.10001.000 ACCANTONAMENTO FONDO SVALUTAZIONE CREDITI MENSE SCOLASTICHE	20.318,22	0,00	0,00	20.318,22	20.318,22
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	20.318,22	0,00	0,00	20.318,22	20.318,22
	Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'	20.318,22	0,00	0,00	20.318,22	20.318,22
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	20.318,22	0,00	0,00	20.318,22	20.318,22
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	3.805.930,32	4.405.289,34	336.412,11	3.667.963,66	3.655.430,33
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
004.01.02.03.01.02	CAP.7006.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE A COMUNI PER INVESTIMENTI INERENTI LE INFRASTRUTTURE SCOLASTICHE	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
004.02.02.03.01.02	CAP.2335.000 CONTRIBUTI PER SPESE DI INVESTIMENTO DEI COMUNI IN AMBITO SCOLASTICO (ISTRUZIONE PRIMARIA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
004.06.02.02.01.03	CAP.2163.001 MOBILI ED ARREDI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.02.02.01.05	CAP.2163.002 ATTREZZATURE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Oistruzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali					
	PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
005.02.02.02.03.04	CAP.2238.000 AFFIDO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI INVESTIMENTO A FAVORE DELLE MINORANZE GERMANOFONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
005.02.02.03.01.02	CAP.2322.001 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE SOCIO-CULTURALE - COMUNI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.02.03.04.01	CAP.2322.002 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE SOCIO-CULTURALE - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	0,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00
005.02.02.03.01.02	CAP.2322.003 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE SOCIO-CULTURALE - ISTITUZIONI SCOLASTICHE	0,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00
005.02.02.03.01.02	CAP.2327.001 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE MINORANZE GERMANOFONE - COMUNI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.02.03.04.01	CAP.2327.002 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE MINORANZE GERMANOFONE - ISTITUZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	SOCIALI PRIVATE.					
005.02.02.03.01.02	CAP.2327.003 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE MINORANZE GERMANOFONE - ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.02.03.01.02	CAP.2336.000 CONTRIBUTI PER SPESE DI INVESTIMENTO DEI COMUNI IN AMBITO CULTURALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
006.01.02.02.01.01	CAP.4511.000 SPESE IN CONTO CAPITALE PER IL PROGETTO SPIAGGE SICURE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
006.01.02.03.01.02	CAP.2320.001 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE SPORTIVO - COMUNI.	0,00	14.800,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.03.04.01	CAP.2320.002 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE SPORTIVO - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	0,00	36.450,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.03.01.02	CAP.2320.003 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE SPORTIVO - ISTITUZIONI SCOLASTICHE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.03.01.02	CAP.4512.000 CONTRIBUTI AD ENTI PER IL PROGETTO SPIAGGE SICURE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	51.250,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	0,00	51.250,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
006.02.02.02.01.05	CAP.2326.000 ACQUISTO DI BENI INVENTARIABILI PER IL SERVIZIO DI LUDOBUS ESTIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.02.02.01.09	CAP.5442.000 COLONIA G. REA DI BASELGA DI PINE' - MANUTENZIONE STRAORDINARIE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "INTERVENTO 19".	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	51.250,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
007.01.02.03.01.02	CAP.2321.001 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE TURISTICO - COMUNI.	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00
007.01.02.03.04.01	CAP.2321.002 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE TURISTICO - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	0,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00
007.01.02.03.01.02	CAP.2321.003 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE TURISTICO - ISTITUZIONI SCOLASTICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.02.03.04.01	CAP.2323.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER LA PARTECIPAZIONE ALLE SPESE DI INVESTIMENTO DEI CONSORZI DELLE PRO LOCO E DELLE APT DI AMBITO.	0,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	43.500,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	43.500,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	0,00	43.500,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
009.02.02.02.03.99	CAP.8006.000 SPESE DI INVESTIMENTO PER IL PROGETTO "LAGORAI PARCO MINIERE - PROGETTO DI COMUNICAZIONE".	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.01.99	CAP.8009.000 SPESE INERENTI I PROGETTI NELL'AMBITO DELLA RETE DELLE RISERVE - ACQUISTO DI BENI DUREVOLI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.03.99	CAP.8010.000 SPESE INERENTI I PROGETTI NELL'AMBITO DELLA RETE DELLE RISERVE - BENI IMMATERIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.03.05	CAP.8012.000 AFFIDO INCARICHI NELL'AMBITO DEL PROGETTO "ECO EVENTI COMUNITA' ALTA VALSUGANA E BERSNTOL"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
009.02.02.03.01.02	CAP.2330.001 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER L'AMBIENTE E PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE AGRICOLE IN ZONE DI MONTAGNA - COMUNI.	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.03.04.01	CAP.2330.002 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER L'AMBIENTE E PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE AGRICOLE IN ZONE DI MONTAGNA - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	0,00	70.300,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.03.01.02	CAP.2330.003 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER L'AMBIENTE E PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE AGRICOLE IN ZONE DI MONTAGNA - ISTITUZIONI SCOLASTICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.03.01.02	CAP.2337.001 CONTRIBUTI PER SPESE DI INVESTIMENTO AI COMUNI IN AMBITO AMBIENTALE / TERRITORIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.03.01.02	CAP.8007.000 CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE A TITOLO DI COFINANZIAMENTO PER L'ATTIVAZIONE	0,00	156.450,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	DELL'ISTITUENDA RETE DI RISERVE "FIUME BRENTA".					
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	235.750,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	235.750,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
009.06.02.03.01.02	CAP.8002.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE A COMUNI PER REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MIRATI A RIPRISTINARE E MIGLIORARE LE QUALITA' ECOLOGICHE, AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE DEI CORSI D'ACQUA.	186.755,46	958.533,39	0,00	186.755,46	186.755,46
009.06.02.03.04.01	CAP.8022.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MIRATI A RIPRISTINARE E MIGLIORARE LE QUALITA' ECOLOGICHE, AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE DEI CORSI D'ACQUA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	186.755,46	958.533,39	0,00	186.755,46	186.755,46
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
009.06.02.05.02.01	CAP.108002.000 FPV - CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE A COMUNI PER REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MIRATI A RIPRISTINARE E MIGLIORARE LE QUALITA' ECOLOGICHE, AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE DEI CORSI D'ACQUA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	186.755,46	958.533,39	0,00	186.755,46	186.755,46
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	186.755,46	1.194.283,39	0,00	186.755,46	186.755,46
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'					
	PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
010.05.02.03.01.02	CAP.2337.002 CONTRIBUTI PER SPESE DI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	INVESTIMENTO AI COMUNI IN AMBITO VIABILISTICO					
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 11 - Soccorso civile					
	PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
011.01.02.03.01.02	CAP.2333.000 CONTRIBUTI PER SPESE DI INVESTIMENTO DEI COMUNI IN AMBITO DI INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 11 - Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
012.03.02.03.01.02	CAP.7005.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE A COMUNI PER SPESE DI INVESTIMENTO INERENTI I SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI.	0,00	1.956.074,51	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	1.956.074,51	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	0,00	1.956.074,51	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
012.04.02.03.01.02	CAP.2328.001 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE SOCIALE - COMUNI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.04.02.03.04.01	CAP.2328.002 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE SOCIALE - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
012.06.02.03.01.02	CAP.2338.000 CONTRIBUTI PER SPESE DI INVESTIMENTO DEI COMUNI IN AMBITO DI INTERVENTI DI POLITICA DELLA CASA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	1.966.074,51	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 13 - Tutela della salute					
	PROGRAMMA 5 - Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
013.05.02.02.01.05	CAP.2171.000 INIZIATIVA VOLTA ALL'ACQUISIZIONE DI BENI DUREVOLI IN AMBITO SANITARIO - ATTREZZATURE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 13 - Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'					
	PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
014.01.02.03.01.02	CAP.2331.001 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'ARTIGIANATO - COMUNI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014.01.02.03.04.01	CAP.2331.002 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'ARTIGIANATO - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					
	PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
018.01.02.02.01.07	CAP.7004.000 ACQUISIZIONE BENI DUREVOLI NELL'AMBITO DEL PROGETTO SICUREZZA DEI COMUNI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
018.01.02.03.01.02	CAP.2334.000 CONTRIBUTI PER SPESE DI INVESTIMENTO DEI COMUNI IN AMBITO DI SICUREZZA ED ORDINE PUBBLICO	0,00	119.935,00	0,00	0,00	0,00
018.01.02.03.01.02	CAP.7003.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE A COMUNI PER INTERVENTI DI NATURA STRAORDINARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
018.01.02.03.01.02	CAP.8005.000 TRASFERIMENTI A COMUNI NELL'AMBITO DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE.	0,00	5.726.743,82	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	5.846.678,82	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
018.01.02.05.02.01	CAP.108005.000 FPV - TRASFERIMENTI A COMUNI NELL'AMBITO DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	5.846.678,82	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	5.846.678,82	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	186.755,46	9.231.786,72	0,00	186.755,46	186.755,46
	TITOLO 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie					
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 1 - Acquisizioni di attivita' finanziarie					
006.01.03.01.01.04	CAP.5000.000 PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' DI GESTIONE DI IMPIANTI SPORTIVI E RICREATIVI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 1 - Acquisizioni di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
	Macroaggregato 1 - Acquisizioni di attivita' finanziarie					
007.01.03.01.01.04	CAP.5001.000 PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' CHE OPERANO IN AMBITO TURISTICO - SPORTIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 1 - Acquisizioni di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RA 201 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE - dott.	3.992.685,78	13.637.076,06	336.412,11	3.854.719,12	3.842.185,79

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Luca Dalla Rosa					

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
dott. Luca Dalla Rosa**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 401 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - dott. Luca Dalla Rosa					
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
04.02.01.02	CAP.1251.002 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PAT PER CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI - ART. 54 L.P. 1/2014 - CONTRIBUTI CASA PER ACQUISTO, ACQUISTO / RISANAMENTO E RISANAMENTO A FAVORE DI GIOVANI COPPIE, CONVIVENTI MORE UXORIO E NUBENDI.	58.000,00	210.804,13	0,00	58.000,00	58.000,00
04.02.01.02	CAP.1252.001 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE SU EDIFICI ESISTENTI - ART. 1 DELLA L.P. 15 MAGGIO 2013, N. 9	140.687,50	562.750,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1252.002 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER L'ACQUISTO E LA COSTRUZIONE DELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE - ART. 2 DELLA L.P. 15 MAGGIO 2013, N. 9	0,00	823.435,50	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1255.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO CAPITALE PER RISANAMENTI ORGANICI (art. 15 - Legge provinciale 27 dicembre 1978, n. 62 e art. 64 Legge provinciale 06 giugno 1983 n. 16 e Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1260.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER RISANAMENTI ORGANICI (art. 15 - Legge provinciale 27 dicembre 1978, n. 62 e art. 64 Legge provinciale 06 giugno 1983, n. 16 e Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	8.100,00	8.100,00	0,00	8.100,00	8.100,00
04.02.01.02	CAP.1271.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO CAPITALE - INTERVENTI PER EVENTI STRAORDINARI (Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1272.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI - INTERVENTI PER EVENTI STRAORDINARI (Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).					
04.02.01.02	CAP.1283.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO (Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	599.400,00	599.400,00	0,00	599.400,00	599.400,00
04.02.01.02	CAP.1284.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER COSTRUZIONE (Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	54.400,00	54.400,00	0,00	54.400,00	54.400,00
04.02.01.02	CAP.1300.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTI E RISANAMENTI (art. 68 - Legge provinciale 6 giugno 1983 n. 16 e Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	8.300,00	8.300,00	0,00	8.300,00	8.300,00
04.02.01.02	CAP.1311.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO CAPITALE PER ACQUISTO O COSTRUZIONE - RISPARMIO CASA (Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	0,00	36.600,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1313.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO O COSTRUZIONE - RISPARMIO CASA.	2.800,00	2.800,00	0,00	2.800,00	2.800,00
04.02.01.02	CAP.1408.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL RECUPERO DEGLI INSEDIAMENTI STORICI (Legge provinciale 15 gennaio 1993, n. 1).	0,00	75.071,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1409.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL RECUPERO DEGLI INSEDIAMENTI STORICI (Legge provinciale 15 gennaio 1993, n. 1) - PATTO TERRITORIALE DELL'ALTOPIANO DI PINE'.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1415.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL RECUPERO DEGLI INSEDIAMENTI STORICI (Legge provinciale 15 gennaio 1993, n.1) - PATTO TERRITORIALE DELLA VALLE DEI MOCHENI - BERSNTOL.	0,00	9.450,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da	871.687,50	2.391.110,63	0,00	731.000,00	731.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	amministrazioni pubbliche					
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	871.687,50	2.391.110,63	0,00	731.000,00	731.000,00
	Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale					
	Categoria 3 - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso					
04.05.03.04	CAP.2654.000 RIMBORSO CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE E/O IN CONTO INTERESSI A SEGUITO DI REVOCA DEL BENEFICIO CONCESSO	3.000,00	5.550,08	0,00	3.000,00	3.000,00
04.05.03.04	CAP.2660.000 RECUPERO CONTRIBUTI DERIVANTI DAL SETTORE EDILIZIA ABITATIVA.	85.000,00	214.773,26	0,00	85.000,00	85.000,00
04.05.03.04	CAP.2670.000 RECUPERO CONTRIBUTI RELATIVI AL SETTORE CENTRI STORICI.	0,00	923,83	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 3 - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	88.000,00	221.247,17	0,00	88.000,00	88.000,00
	Totale Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	88.000,00	221.247,17	0,00	88.000,00	88.000,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	959.687,50	2.612.357,80	0,00	819.000,00	819.000,00
	TOTALE RA 401 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - dott. Luca Dalla Rosa	959.687,50	2.612.357,80	0,00	819.000,00	819.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 401 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - dott. Luca Dalla Rosa					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.11.01.10.05.04	CAP.5933.000 PAGAMENTO SPESE DI GIUDIZIO A SEGUITO DI SENTENZA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.10.05.03	CAP.5934.000 PAGAMENTO SOMME DOVUTE A SEGUITO DI SENTENZA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
008.02.01.03.02.99	CAP.4706.020 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, IVI COMPRESSE LE SPESE LEGALI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 2 - Giovani					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
006.02.02.02.01.05	CAP.5441.000 SPESA PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER IL PARCO DELLA COLONIA G.REA DI BASELGA DI PINE'.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
008.02.02.03.02.01	CAP.5106.001 CONTRIBUTI PER INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DI ALLARME E VIDEOSORVEGLIANZA NELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE - ART. 54 L.P. 1/2014	0,00	6.449,66	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5106.002 CONTRIBUTI CASA PER ACQUISTO / ACQUISTO / RISANAMENTO E RISANAMENTO A FAVORE DI GIOVANI COPPIE, CONVIVENTI MORE UXORIO E NUBENDI - ART. 54 L.P. 1/2014	58.000,00	58.000,00	0,00	58.000,00	58.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5107.001 ART. 1 DELLA L.P. 15 MAGGIO 2013, N. 9 - CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE SU EDIFICI ESISTENTI	140.687,50	140.687,50	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5107.002 ART. 2 DELLA L.P. 15 MAGGIO 2013, N. 9 - CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER L'ACQUISTO E LA COSTRUZIONE DELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE	0,00	79.600,62	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5108.000 CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PREVISTI DALL'ART. 43 DELLA LEGGE PROVINCIALE 27 DICEMBRE 2011, N. 18 CONCERNENTE "MISURE PER FRONTEGGIARE LA CRISI DEL SETTORE EDILIZIO, PER IL MIGLIORAMENTO ENERGETICO DEL PATRIMONIO EDILIZIO E PER INTERVENTI SUGLI IMMOBILI ADIBITI AD ABITAZIONE PRINCIPALE"	0,00	36.632,43	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5110.018 PIANO FINANZIARIO 1996.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
008.02.02.03.02.01	CAP.5110.028 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2006-2007.	0,00	15.675,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5110.030 PIANO STRAORDINARIO 2010 .	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5111.013 PIANO FINANZIARIO 1998.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5111.019 PIANO FINANZIARIO 2004.	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5111.020 PIANO FINANZIARIO 2005.	4.600,00	4.600,00	0,00	4.600,00	4.600,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5115.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE INTERVENTI PER EVENTI STRAORDINARI (Legge provinciale 12 novembre 1992, n. 21).	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5122.014 PIANO STRAORDINARIO 2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.008 PIANO FINANZIARIO 2000.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.009 PIANO FINANZIARIO 2001.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.010 PIANO FINANZIARIO 2002.	14.600,00	14.600,00	0,00	14.600,00	14.600,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.011 PIANO FINANZIARIO 2003.	21.000,00	21.000,00	0,00	21.000,00	21.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.012 PIANO FINANZIARIO 2004.	14.600,00	14.600,00	0,00	14.600,00	14.600,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.013 PIANO FINANZIARIO 2005.	16.200,00	16.200,00	0,00	16.200,00	16.200,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.014 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2006-2007.	168.000,00	168.000,00	0,00	168.000,00	168.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.015 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2008.	168.000,00	168.000,00	0,00	168.000,00	168.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.016 PIANO STRAORDINARIO 2010.	194.000,00	194.000,00	0,00	194.000,00	194.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.017 PIANO STRAORDINARIO 2010 - COMUNITA' ALTIPIANI CIMBRI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.006 PIANO FINANZIARIO 1998.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.007 PIANO FINANZIARIO 1999.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.008 PIANO FINANZIARIO 2000.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.010 PIANO FINANZIARIO 2002.	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.011 PIANO FINANZIARIO 2003.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.012 PIANO FINANZIARIO 2004.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.013 PIANO FINANZIARIO 2005.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.014 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2006-2007.	7.600,00	7.600,00	0,00	7.600,00	7.600,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.015 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2008.	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.016 PIANO STRAORDINARIO 2010	32.000,00	32.000,00	0,00	32.000,00	32.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5130.029 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2008	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.020 PIANO FINANZIARIO 1998.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.022 PIANO FINANZIARIO 2000.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.023 PIANO FINANZIARIO 2001.	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.024 PIANO FINANZIARIO 2002.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.025 PIANO FINANZIARIO 2003.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.026 PIANO FINANZIARIO 2004.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.027 PIANO FINANZIARIO 2005.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5140.045 PER INTERVENTI DIRETTI A BENEFICIARI E REALIZZATI TRAMITE ENTI CONVENZIONATI. PIANO FINANZIARIO 2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5152.010 PIANO FINANZIARIO 2002.	2.800,00	2.800,00	0,00	2.800,00	2.800,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5530.003 PIANO FINANZIARIO 1996.	0,00	44.312,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5530.012 PIANO FINANZIARIO 2005.	0,00	15.550,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5532.000 INTERVENTI PER IL RECUPERO DEGLI INSEDIAMENTI STORICI Legge provinciale 15 gennaio 1993, n. 1 - PATTO TERRITORIALE DELLA VALLE DEI MOCHENI - BERSNTOL.	0,00	45.110,09	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	871.687,50	1.115.017,30	0,00	731.000,00	731.000,00
	Macroaggregato 4 - Altri trasferimenti in conto capitale					
008.02.02.04.02.01	CAP.5114.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA AI SENSI DELL'ART. 43 DELLA LEGGE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	PROVINCIALE 27 DICEMBRE 2011, N. 18 CONCERNENTE "MISURE PER FRONTEGGIARE LA CRISI DEL SETTORE EDILIZIO, PER IL MIGLIORAMENTO ENERGETICO DEL PATRIMONIO EDILIZIO E PER INTERVENTI SUGLI IMMOBILI ADIBITI AD ABITAZIONE PRINCIPALE".					
	Totale Macroaggregato 4 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
008.02.02.05.04.02	CAP.5190.000 CONTRIBUTI DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI AL SETTORE EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA - Leggi provinciali 62/78 - 16/83 - 16/90 - 21/92.	88.000,00	402.522,15	0,00	88.000,00	88.000,00
008.02.02.05.04.02	CAP.5192.000 CONTRIBUTI DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI AL SETTORE EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA - RESTITUZIONE AVANZI SU VARI PIANI FINANZIARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.05.04.02	CAP.5537.000 CONTRIBUTI DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI AGLI INTERVENTI PER IL RECUPERO CENTRI STORICI (Legge provinciale 15 gennaio 1993, n. 1).	0,00	7.466,47	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	88.000,00	409.988,62	0,00	88.000,00	88.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	959.687,50	1.525.005,92	0,00	819.000,00	819.000,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	959.687,50	1.525.005,92	0,00	819.000,00	819.000,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	959.687,50	1.525.005,92	0,00	819.000,00	819.000,00
	TOTALE RA 401 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - dott. Luca Dalla Rosa	959.687,50	1.525.005,92	0,00	819.000,00	819.000,00

SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA

RESPONSABILE: dott.ssa Francesca Carneri – D base a 36 ore settimanali

COLLABORATORI: Casagrande Irene – C evoluto a 36 ore settimanali
Loredana Motter – B evoluto a 36 ore settimanali
Puecher Anita – C base a 36 ore settimanali

ATTIVITÀ: EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA

DESCRIZIONE

L'edilizia residenziale pubblica è lo strumento mediante il quale l'Ente pubblico cerca di ridurre le condizioni di disagio sociale, determinato da carenze abitative, che colpiscono nuclei familiari a basso reddito.

Il 30 novembre 2005 è entrata in vigore la Legge provinciale 07 novembre 2005, n. 15 che, insieme al relativo Regolamento attuativo (D.P.P. 12 dicembre 2011, n. 17-75/Leg), disciplinano la materia della politica provinciale della casa per quanto riguarda il comparto dell'edilizia pubblica. La normativa in materia di edilizia pubblica e di sostegno ai canoni si inserisce in un disegno politico che mantiene come centrale l'obiettivo di promuovere la proprietà dell'abitazione di residenza, ma riconosce altresì come l'affitto e l'edilizia pubblica possano rappresentare una possibile risposta.

Le azioni di edilizia residenziale pubblica si sostanziano nei seguenti interventi:

- locazione degli alloggi a canone sostenibile;
- locazione degli alloggi a canone moderato;
- concessione del contributo integrativo sui canoni di locazione.

Il Regolamento attuativo ha attribuito alla Comunità le seguenti funzioni:

- la fissazione di livelli di prestazione superiori ai limiti minimi fissati dal regolamento;
- la raccolta delle istanze presentate dal cittadino;
- la stesura delle graduatorie per la locazione degli alloggi messi a disposizione da I.T.E.A. S.p.A. o da imprese convenzionate a canone sostenibile per i nuclei familiari più disagiati;
- la stesura delle graduatorie per la concessione del contributo integrativo a favore dei nuclei famigliari disagiati sulla locazione di privati locatori;
- la stesura delle graduatorie per la locazione di alloggi I.T.E.A. S.p.A. o di imprese convenzionate a canone moderato;

- la decisione in ordine ai ricorsi contro le graduatorie;
- l'assegnazione degli alloggi a canone sostenibile o moderato;
- la concessione del contributo integrativo;
- la revoca dell'assegnazione degli alloggi qualora ne ricorrano le condizioni previste dal Regolamento stesso;
- la richiesta a I.T.E.A. S.p.A. o alle imprese convenzionate di messa a disposizione di alloggi o immobili a favore di enti, associazioni senza scopo di lucro, istituzioni con finalità sociali e forze dell'ordine secondo i contenuti fissati nel regolamento;
- la richiesta a I.T.E.A. S.p.A. di messa a disposizione di alloggi a canone sostenibile in via temporanea per casi di straordinaria e urgente necessità;
- la realizzazione e gestione di "sportelli casa";
- la stipula di accordi di programma con gli enti locali e con i comuni proprietari delle aree per la realizzazione di alloggi da parte di I.T.E.A. S.p.A. e imprese convenzionate.

Dal 01 luglio 2017 è operativo, avvalendosi dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, lo "sportello casa" presso il quale l'utenza interessata può rivolgersi per ottenere tutte le informazioni inerenti i requisiti e predisporre – a titolo gratuito – la domanda di alloggio pubblico e/o di contributo integrativo.

Il Piano Sociale di Comunità approvato con deliberazione di Consiglio di Comunità n. 24 dd 30 ottobre 2023, ha individuato tra i bisogni prioritari, quello dell'abitare.

Il documento evidenzia come in Trentino il tema della casa rappresenti oggi un ambito di grande criticità e come alcune condizioni sociali o di fragilità siano estremamente correlate a condizioni di vita precarie, alla difficoltà di mantenere il proprio alloggio e alla capacità di superare una condizione di emergenza abitativa.

Con determinazione della Responsabile del Servizio Socio assistenziale n. 1650 di data 22/12/2023 è stata approvata la concessione di contributi a copertura delle spese ammissibili relative alla realizzazione di progetti, tra l'altro in risposta al

bisogno dell'abitare, nel territorio della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, a fronte di una proposta progettuale pervenuta.

La progettualità attivata su tale tematica nel corso del 2024 ha consentito di creare un sistema integrato di interventi in un'ottica di filiera con il servizio di abitare accompagnato adulti, il cohousing sociale, gli interventi di edilizia abitativa pubblica e la creazione dello sportello casa diretto a potenziare la messa a disposizione di immobili sul mercato delle locazioni abitative private e a ridurre la pressione sui prezzi.

Nel corso del 2024, la Provincia ha promosso numerose innovazioni nel campo dell'edilizia pubblica:

- con l'articolo 30 della legge provinciale 8 agosto 2023, n. 9, la Provincia ha promosso la realizzazione di interventi di autorecupero rientranti nell'attività di edilizia libera da parte dei soggetti collocati nelle graduatorie di edilizia abitativa pubblica approvate dalle Comunità, al fine di accelerare la reimmersione nel circuito locativo degli alloggi. A tale articolo è stata data attuazione attraverso la deliberazione della Giunta Provinciale n. 2156 dd 23/12/2024 con cui sono state approvate le *"disposizioni necessarie per l'attuazione degli interventi di autorecupero degli alloggi sociali a canone sostenibile"*;
- con deliberazione n. 1328 di data 30/08/2024, la Giunta Provinciale ha sospeso il termine per la presentazione delle domande di alloggio a canone sostenibile, in attesa della definizione delle nuove modalità di formazione delle graduatorie per l'assegnazione degli alloggi ITEA;
- sempre nel corso del 2024 è stata introdotta la modalità di presentazione delle istanze di contributo integrativo in favore di nuclei familiari in locazione sul libero mercato esclusivamente on line attraverso "la stanza del cittadino" della Provincia Autonoma di Trento.

OBIETTIVI

Gli obiettivi principali per il 2025, sono l'attuazione delle varie riforme introdotte dalla Provincia, come sopra indicate ed il mantenimento, attraverso il proprio assetto organizzativo, degli interventi ordinariamente previsti dalla normativa provinciale.

Nel corso del 2025 si procederà inoltre all'assegnazione degli alloggi a canone moderato che si dovessero rendere disponibili sul territorio della Comunità a seguito di rescissione anticipata di contratti locativi in vigenza.

Verrà inoltre garantito il costante aggiornamento delle relative informazioni di competenza del Servizio attraverso il sito WEB e la pagina Facebook istituzionale.

Prendendo atto del bisogno prioritario dell'abitare evidenziato anche dal Piano sociale di Comunità e dello specifico progetto oggetto di finanziamento, si procederà nel corso del 2025 all'implementazione delle varie azioni progettuali ed al coordinamento con gli altri interventi attuati sul territorio.

Particolare attenzione sarà data all'approntamento di una postazione dedicata alla presentazione delle istanze di edilizia abitativa in diretta connessione con la stanza del cittadino, al fine di dare supporto tecnologico e tecnico ai cittadini che ne siano sprovvisti.

OBIETTIVO COMUNE A TUTTA L'ATTIVITÀ RIGUARDANTE L'EDILIZIA ABITATIVA

Obiettivo generale che coinvolge tutte le attività sopra descritte, teso a migliorare il rapporto con l'utenza, a facilitare la fruizione dei servizi richiesti, ma soprattutto a fornire una valida attività di consulenza è quello finalizzato ad effettuare un servizio di costante informazione attraverso la predisposizione di comunicati stampa, comunicazione diretta all'utenza potenzialmente interessata.

Altro obiettivo comune a tutto il comparto dell'edilizia abitativa riguarda il costante aggiornamento dell'attuale modulistica disponibili sul sito web in modalità on-line al fine di agevolare l'utenza nella predisposizione e successivo inoltramento della medesima all'Ufficio Relazioni con il Pubblico ed il costante aggiornamento – attraverso periodici scambi di informazioni e/o incontri formativi e comunicazioni e-mail – degli operatori dell'URP sulla materia di competenza del Servizio.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

– dott.ssa Francesca Carneri –

SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

Funzione	Nominativo	Inquadramento
RESPONSABILE: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	dott.ssa Carneri Francesca	D base – 36 ore settimanali
SOSTITUTI RESPONSABILE	ass. soc. Lorenza Lazzeri per la parte professionale dott.ssa Martina Pontalti per la parte amministrativa	D base – 36 ore settimanali
	ass. soc. Nadia Deromedis	D base – 24 ore (coordinatrice unica area adulti)
	ass.soc. Maria Maddalena Sarpedone	D base – 6 ore (coordinatrice unica area adulti in avvicinamento all'età anziana)
COORDINATRICI AMBITO SOCIALI	ass. soc. Vittoria Viesi	D base – 30 ore (coordinatrice unica Spazio argento ed area anziani)
	ass. soc Monica Pandolfi	D base – 36 ore (coordinatrice unica area minori e famiglie)
COORDINATORE AREA AMMINISTRATIVA	dott. ssa Martina Pontalti	D base– 36 ore settimanali

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	
Personale assistente sociale	
ass. soc. Baldessari Fabiana	D base– 30 ore settimanali
ass. soc. Campisi Lia	D base– a tempo determinato 36 ore settimanali
ass. soc. Casagrande Roberta	D base– a tempo determinato 36 ore settimanali
ass. soc. Caset Silvia	D base – PT temporaneo a 27 ore settimanali
ass. soc. Conci Rossella	D base – PT temporaneo a 30 ore settimanali
ass. soc. Bruno Crepaldi	D base – 36 ore settimanali
ass. soc. Dalledonne Martina	D base – 36 ore settimanali
ass. soc. Deromedis Nadia	D base – 12 ore settimanali
ass. soc. Gaiotto Silvia	D base – 36 ore settimanali
ass. soc. Hueller Stefania	D base – PT temporaneo a 30 ore settimanali
ass. soc. Lazzeri Lorenza	D base – 36 ore settimanali
ass. soc. Maschio Evans	D base – 36 ore settimanali
ass. soc. Montibeller Monica	D base – PT temporaneo a 27 ore settimanali
ass. soc. Nicoletti Paola	D base – PT temporaneo a 30 ore settimanali
ass. soc. Ossanna Michela	D base – PT verticale 18 ore settimanali (assegnata al Consultorio di Pergine Valsugana)
ass. soc. Pietropoli Matteo	D base – 36 ore settimanali
ass. soc. Piovani Lisa	D base – a tempo determinato 36 ore settimanali
ass. soc. Pizzimenti Christian	D base – a tempo determinato 36 ore settimanali

ass. soc. Sarpedone Maria Maddalena	D base – PT temporaneo a 24 ore settimanali (assegnata a Spazio argento con funzioni di valutazione e presa in carico)
ass. soc. Tomè Elena	D base – 36 ore settimanali
Personale assistente domiciliare	
Anderle Antonella	Operatore socio sanitario B evoluto
Andreatta Raffaella	Operatore socio sanitario B evoluto
Avi Sabrina	Operatore socio sanitario B evoluto
Beber Michela	Operatore socio sanitario B evoluto
Begher Annalisa	Operatore socio sanitario B evoluto
Ciccarelli Alexia	Operatore socio sanitario B evoluto
Ferrari Giovanna	Operatore socio assistenziale B base
Fontanari Viola	Operatore socio sanitario B evoluto
Gabban Antonella	Operatore socio sanitario B evoluto
Giovannini Rosaria	Operatore socio sanitario B evoluto
Ioriatti Angela	Operatore socio sanitario B evoluto
Montibeller Francesca	Operatore socio sanitario B evoluto
Pisetta Deborah	Operatore socio sanitario B evoluto
Posser Adriana	Operatore socio sanitario B evoluto
Puecher Agnese	Operatore socio sanitario B evoluto
Sartori Loredana	Operatore socio sanitario B evoluto
Spinosa Helene	Operatore socio assistenziale B base
Tavernini Carla	Operatore socio sanitario B evoluto

Zotta Paola	Operatore socio sanitario B evoluto
Zotta Roberta	Operatore socio sanitario B evoluto
SERVIZI AMMINISTRATIVI	
Andreis Steinwandter Daniel	C base – PT verticale temporaneo a 24 ore settimanali (assegnato a Spazio Argento)
Dallaporta Sonia	C base – a 36 ore settimanali
Martinelli Mariarosa	C evoluto – a 36 ore settimanali
Piasente Marina	C base – a 36 ore settimanali
Pontalti Martina	D base – a 36 ore settimanali
Tonolli Giulia	C base – PT temporaneo a 30 ore settimanali (assegnata a Spazio Argento)
Zampedri Alessia	C base – a 36 ore settimanali
Zottele Marta	B evoluto – a 24 ore settimanali
Zuppel Francesca	C base – PT verticale temporaneo a 21 ore settimanali

PREMESSA

La programmazione delle politiche sociali, su cui la Provincia Autonoma di Trento ha potestà legislativa esclusiva, in base all'art. 8 della spetta alla Provincia, mediante il Programma sociale provinciale (approvato con deliberazione n° 911 del 28 maggio 2021) elaborato in coerenza con il Piano provinciale per la salute (approvato con deliberazione n. 2389 del 18 dicembre 2015). Il programma sociale provinciale definisce i **livelli essenziali delle prestazioni tali da assicurare ai destinatari carattere di omogeneità su tutto il territorio provinciale**, gli indirizzi per la formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione degli operatori impegnati nell'erogazione degli interventi, gli indirizzi e i vincoli generali per le politiche tariffarie, nonché il budget a disposizione per le singole Comunità.

Le Comunità programmano e attuano le politiche sociali a livello territoriale, nel rispetto di quanto previsto dal Programma sociale provinciale e dal Piano provinciale per la salute mediante l'adozione dei Piani sociali di comunità, previsti dall'articolo 12 della LP 13/2007.

Le linee guida provinciali hanno definito i cinque temi attorno ai quali il tavolo territoriale, organo di consulenza e di proposta per l'elaborazione del Piano sociale di Comunità, è chiamato a definire le aree di maggior bisogno, superando il cd. approccio categoriale che si riferiva a specifiche tipologie di utenza:

- il lavorare;
- l'abitare;
- il prendersi cura;
- l'educare;
- il fare comunità.

LP 13/2007 Con deliberazione del Consiglio Comunità n. 24 del 30 ottobre 2023 è stato approvato il "*Piano Sociale della Comunità Alta Valsugana e Bersntol 2023-2025*", che ha individuato i bisogni emergenti ed attuali del territorio a cui dare risposta, tra i quali il fenomeno della dispersione scolastica, il bisogno di inserimento lavorativo di categorie fragili attraverso la promozione di DES e reti di DES sul territorio, il bisogno dell'abitare e la fragilità emotiva dei giovani.

Con deliberazione del Consiglio Comunità n. 33 del 12 novembre 2024 è stato approvato il "*Piano Sociale- sezione anziani della Comunità Alta Valsugana e Bersntol 2024-2026*", il quale evidenzia, tra i bisogni prioritari, l'assistenza presso il domicilio degli anziani per attività di "*consegna farmaci, consegna spesa, supporto utilizzo strumentazione informatica, disbrigo pratiche amministrative, lavanderia, sbliisteraggio e gestione terapia farmacologia, supporto attività fisica*".

Il presente documento evidenzia anche le modalità con cui la Comunità ha dato risposta ai bisogni rilevati nell'ambito dell'attività dei Tavoli Territoriali.

Si riportano di seguito, per completezza di informazione, gli interventi rientranti nei livelli essenziali delle prestazioni individuati nel programma sociale provinciale che vengono ordinariamente realizzati sul territorio dell'Alta Valsugana, proseguendo poi ad esporre gli **obiettivi 2025 e relative azioni di carattere aggiuntivo rispetto al livello ordinario**.

I LIVELLI ESSENZIALI DELLE PRESTAZIONI

La deliberazione della Giunta Provinciale n. 911 dd 28 maggio 2021 recante "*Legge provinciale sulle politiche sociali, art. 10. Aggiornamento del primo stralcio del programma sociale provinciale per la XVI legislatura e modifica della deliberazione n. 2353 del 28 dicembre 2017*", stabilisce, tra l'altro, le competenze di livello locale che di seguito di riportano evidenziando in **grassetto**, gli interventi attuati sul territorio:

- INTERVENTI DI SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SEGRETARIATO SOCIALE

1. sostegno psicosociale
2. intervento di aiuto per l'accesso ai servizi
3. interventi di tutela
4. segretariato sociale

- INTERVENTI DI PROMOZIONE, PREVENZIONE E INCLUSIONE

1. costruzione promozione di reti territoriali
2. centro di aggregazione territoriale

3. unità di strada

4. educativa di strada

Sportelli sociali

1. centro di informazione, ascolto e sostegno (Spazio argento)

Interventi di accompagnamento al lavoro

1. laboratorio per l'acquisizione dei prerequisiti lavorativi

2. tirocinio di inclusione sociale in azienda

3. centro del fare

Altri interventi

1. progetti di promozione

2. progetti di prevenzione

3. attività di inclusione sociale

4. servizio trasporto per l'accesso alle strutture socio-assistenziali.

SERVIZI INTEGRATIVI E SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE

Ambito residenziale

1. abitare accompagnato per adulti

2. abitare accompagnato per anziani (azione da realizzare attraverso finanziamento PNRR)

3. accoglienza per anziani

4. abitare accompagnato per persone con disabilità

5. comunità di accoglienza per persone con disabilità

6. comunità familiare per persone con disabilità

7. comunità integrata.

Ambito semiresidenziale

1. centro di accoglienza per la prima infanzia

2. centro socio-educativo territoriale

3. centro di accoglienza e socializzazione

4. centro servizi per anziani, bagno e doccia assistiti (sono escluse le prestazioni di cura della persona considerate aggiuntive)

5. percorsi per l'inclusione

Ambito domiciliare e di contesto

1. intervento educativo domiciliare per minori, adulti e persone con disabilità

2. spazio neutro

3. assistenza domiciliare e di contesto

Sportelli sociali

1. mediazione familiare

Altri interventi

1. affidamento familiare parentale dei minori

2. accoglienza di minori presso famiglie o singoli, accoglienza di adulti presso famiglie o singoli

3. pasti a domicilio

4. servizio pasti presso strutture

5. telesoccorso e telecontrollo (teleassistenza) in gestione associata tra tutte le comunità

6. misure per favorire l'integrazione dei gruppi sinti e rom residenti in Provincia di Trento per la parte di competenza locale prevista dalla legge provinciale n. 12 del 2009

INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO

1. contributi per la realizzazione di servizi e interventi in materia di assistenza e inclusione sociale di gruppi vulnerabili

2. contributo a favore di famiglie e singoli per il mantenimento del soggetto accolto e affidato

3. contributo a favore di soggetti che effettuano attività di promozione sociale e tutela degli associati

4. contributo in conto capitale

5. contributo per progetti di attività innovative o sperimentali

6. intervento di sostegno alle organizzazioni di volontariato

7. intervento economico straordinario

8. rimborso ticket sanitari

- 9. sussidio economico a favore di persone che usufruiscono a domicilio di un'attività di cura e aiuto (assegno di cura) ai sensi della legge provinciale n. 14 del 1991, art 24, c. 1, lett c), n. 3**
10. progetti di mobilità indipendente per il trasporto di disabili

OBIETTIVI PER IL 2025 – INTERVENTI AGGIUNTIVI:

1) ASSETTO ORGANIZZATIVO

a) ACQUISIZIONE DEL CERTIFICATO FAMILY AUDIT EXECUTIVE DA PARTE DELLA COMUNITÀ E PARTECIPAZIONE AL DISTRETTO FAMILY AUDIT

Nel corso del 2025 termina il processo triennale di acquisizione dello standard “Family Audit”, strumento di certificazione, con relativo marchio, che qualifica un’Organizzazione come attenta alle esigenze di Conciliazione Famiglia-Lavoro dei propri dipendenti. Il percorso è stato attivato nel 2021, con un auditing interno che ha coinvolto tutti i dipendenti della Comunità al fine di rilevare i bisogni di conciliazione vita – lavoro ed indirizzare gli interventi family oriented. Nel corso del triennio 2022 – 2024 è stato elaborato ed attuato il Piano aziendale, ossia un documento di programmazione di una serie di misure di conciliazione vita – lavoro, calibrate sulle esigenze di conciliazione espresse dalla Comunità, che ha portato all’acquisizione del Certificato Family Audit.

Obiettivo del 2025 è l’acquisizione da parte della Comunità del Certificato Family Audit Executive, che attesta la capacità dell’ente di attuare e mantenere nel tempo le azioni programmate nel Piano aziendale. L’obiettivo di fondo che ha portato all’acquisizione del marchio è sempre stato quello di creare un miglioramento del benessere aziendale dei dipendenti, mirando alla creazione di ambienti confortevoli, sia per i dipendenti che per gli utenti e alla promozione di un clima lavorativo positivo.

Nel 2022, la Comunità ha inoltre aderito al Distretto Family Audit che riunisce i soggetti che sul territorio hanno acquisito il marchio, al fine di promuovere sinergie e collaborazioni. Tale attività vedrà coinvolta la Comunità anche nel 2025.

b) CONSOLIDAMENTO DELL’ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMPARTO SOCIALE

Nel 2023, per effetto dell'attuazione della riforma Spazio Argento, che ha scardinato la logica organizzativa basata su ambiti territoriali, si è provveduto a riorganizzare l'assetto del comparto sociale, creando tre figure di coordinamento basate su target di utenza: area minori e famiglie, area anziani, area adulti.

Per quanto riguarda l'area anziani l'individuazione è avvenuta tramite apposito Avviso di selezione interno. Nel corso del 2025 si mira al consolidamento delle figure di coordinamento dell'area minori e famiglie ed adulti, già individuate attraverso una procedura partecipata interna.

Rispetto all'equipe territoriale Spazio Argento, nel corso del 2025 si provvederà a completarne la composizione così come individuata con Decreto del Presidente n. 16 di data 13 febbraio 2023, attraverso l'assunzione di una figura professionale di educatore. Tale ultima figura, assunta a tempo pieno, oltre a dedicarsi alle progettualità attivate nell'ambito del modulo organizzativo Spazio Argento, potrà seguire anche altre iniziative e progetti attivati sul territorio.

c) TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA – CARTA DEI SERVIZI SOCIALI

Con Decreto del Presidente n. 155 di data 31 ottobre 2024 è stato approvato il *“primo stralcio del documento di revisione dei seguenti procedimenti amministrativi di competenza del Servizio Socio Assistenziale: servizi residenziali e semiresidenziali persone con disabilità, servizi domiciliari e di contesto (IDE/spazio neutro), assistenza domiciliare e di contesto (SAD)...*”. Il documento sintetizza nel dettaglio le modalità di accesso, le fasi del procedimento amministrativo, la tempistica, la modulistica, le modalità di raccordo tra i vari operatori e servizi coinvolti.

Il documento mira ad attuare i principi di *“economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza”* previsti a livello costituzionale ed attuati attraverso la Legge 7 agosto 1990, n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* ed attraverso la Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 *“Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo”*.

Il documento dà inoltre attuazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* la quale stabilisce che la *“trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”* *“è assicurata mediante la pubblicazione,*

nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali”.

Nel corso del 2025 sarà sottoposto ad approvazione un *ulteriore documento di revisione dei procedimenti amministrativi residui*.

Al fine di rendere la documentazione così prodotta di facile consultazione e accessibilità nei confronti dei cittadini, sarà creata una versione semplificata nella forma di “*Carta dei Servizi*”, da pubblicare sul sito istituzionale dell’ente.

Particolare attenzione inoltre sarà data anche all’approfondimento normativo dei rapporti tra Servizio Sociale e Autorità Giudiziaria a seguito della riforma Cartabia.

Dopo alcuni anni di sospensione, riprenderà a partire dal 2025, la redazione della *Relazione annuale del Servizio*, che traccia le azioni attivate e la situazione sociale nel territorio di riferimento, divenendo strumento di conoscenza, confronto e trasparenza nei confronti degli stakeholders di riferimento.

d) REVISIONE DEI CONTENUTI DEL SITO ISTITUZIONALE E PROGETTI ICT

Sempre nell’ottica della trasparenza e dell’accessibilità ai servizi da parte dei cittadini, il Servizio Sociale procederà ad una razionalizzazione e revisione globale dei contenuti del sito istituzionale, stimolando anche l’innovazione dal punto di vista tecnologico del sito stesso.

e) AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI

Ai sensi dell’art. 35 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) si rende necessario procedere ad un aggiornamento della valutazione di impatto (Data Protection Impact Assessment o DPIA), al fine di garantire la conformità dei trattamenti dei dati personali alle norme, valutandone la necessità e la proporzionalità e gestendo gli eventuali rischi per i diritti e le libertà delle persone da essi derivanti.

2) PIANO SOCIALE DI COMUNITA’: ATTUAZIONE DEI PROGETTI E MANTENIMENTO DELL’ INFORMAZIONE E RELAZIONE CON IL TAVOLO TERRITORIALE

L'art. 13 "Tavoli territoriali" della legge provinciale sulle politiche sociali prevede l'istituzione, presso ogni Comunità, di un tavolo territoriale, quale organo di consulenza e di proposta per le politiche sociali locali, espressione degli stakeholders del territorio ed in diretta applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale, con il compito di raccogliere le istanze territoriali nel settore delle politiche sociali e socio-sanitarie e contribuire *"all'individuazione e all'analisi dei bisogni"*, nonché *"formulare la proposta di piano sociale di comunità"*, tenendo conto dell'analisi dello stato dei servizi e degli interventi esistenti.

Per la formulazione della proposta del Piano Sociale della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, riferito al target delle persone anziane, il Tavolo Territoriale è integrato da una sezione costituita da rappresentanti delle aziende pubbliche di servizi alla persona presenti sul territorio e del terzo settore interessato, compresi i referenti dei locali circoli anziani e pensionati nonché da componenti che si occupano delle tematiche legate agli anziani, con il compito di indirizzare e promuovere l'attività di Spazio argento, istituito ai sensi dell'articolo 4 bis della legge provinciale n. 6 del 1998.

Con Decreto del Commissario n. 59 dd 20 aprile 2022 è stato istituito il Tavolo Territoriale ordinario ed integrato sezione anziani.

Con Deliberazione n. 24 di data 30 ottobre 2023 del Consiglio dei Sindaci è stato approvato il Piano Sociale della Comunità Alta Valsugana e Bersntol 2023–2025, che ha individuato, tra i bisogni prioritari del territorio, il *"dare continuità di risposta al fenomeno della dispersione scolastica ed al bisogno di inserimento lavorativo di categorie fragili attraverso la promozione di DES e reti di DES sul territorio, per l'importanza strategica di consolidare il sistema integrato già attivo sul territorio, a fronte di bisogni emergenti ed attuali"* prevedendo altresì una priorità di risposta, rispetto ai bisogni rilevati, a quello dell'abitare e della fragilità emotiva dei giovani.

A fine 2023 sono stati pubblicati dei bandi per la concessione di contributi per la realizzazione di progetti in materia di dispersione scolastica, cohousing, DES/reti di DES.

Con determinazione della Responsabile del Servizio Socio assistenziale n. 1650 di data 22 dicembre 2023 è stata approvata la concessione di contributi a copertura delle spese ammissibili relative alla realizzazione di progetti in risposta al bisogno dell'abitare, per la prevenzione/contrasto alla dispersione scolastica e per la realizzazione di distretti/reti di distretti dell'economia solidale (DES) nel territorio della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, a fronte di tre proposte progettuali pervenute nell'ambito delle tematiche previste.

Le progettualità attivate sul tema della dispersione scolastica nel corso del 2024 hanno consentito di creare un sistema integrato di interventi idonei a prevenire situazioni di disagio nei confronti dei giovani, in stretta connessione con gli interventi preventivi sulle dipendenze, con il servizio di educativa di strada, con i centri di aggregazione territoriali, con le potenzialità dei Piani Giovani di Zona e con l'approccio educativo modalità P.I.P.P.I. che mira a contaminare l'ambito della tutela dei "minori" con quello del sostegno alla genitorialità, attraverso un'intercettazione precoce dei nuclei familiari vulnerabili attraverso la collaborazione della scuola.

Per quanto riguarda l'ambito dell'abitare, la progettualità agisce in un'ottica di filiera con il servizio di abitare accompagnato adulti, il cohousing sociale, gli interventi di edilizia abitativa pubblica e la creazione dello sportello casa diretto a potenziare la messa a disposizione di immobili sul mercato delle locazioni abitative private e a ridurre la pressione sui prezzi.

La promozione di DES e reti di DES sul territorio, già sperimentate nel corso degli anni precedenti, hanno creato opportunità di animazione territoriale e di coinvolgimento di fasce di utenti fragili in opportunità lavorative strutturate in contesti reali, oltre a porre le basi per la creazione di un'economia sostenibile alternativa a quella di mercato.

A fine 2024, per dare continuità ad un progetto già finanziato sul tema delle dipendenze, è stato pubblicato un ulteriore bando, che ha consentito il finanziamento, con determinazione n. 1576 di data 17 dicembre 2024, di un progetto che mira alla creazione di una Comunità Educante nell'ambito territoriale di riferimento della Comunità.

Con deliberazione del Consiglio Comunità n. 33 del 12 novembre 2024 è stato approvato il "*Piano Sociale- sezione anziani della Comunità Alta Valsugana e Bersntol 2024-2026*", il quale evidenzia, tra i bisogni prioritari, l'assistenza presso il domicilio degli anziani per attività di "*consegna farmaci, consegna spesa, supporto utilizzo strumentazione informatica, disbrigo pratiche amministrative, lavanderia, sbilisteraggio e gestione terapia farmacologia, supporto attività fisica*". A seguito della pubblicazione di un ulteriore bando, con determinazione n. 1609 di data 18 dicembre 2024, è stato concesso un contributo per la realizzazione di progetti di welfare di comunità a favore degli anziani della Comunità Alta Valsugana e Bersntol.

Nel corso del 2025 saranno sottoscritte le *convenzioni* con i soggetti gestori dei progetti finanziati, al fine disciplinare i rapporti intercorrenti tra le parti, formalizzare le modalità di implementazione delle progettualità, rilevazione e riscontro in merito ai risultati raggiunti. A tal fine si organizzeranno specifiche sedute informative con i componenti del Tavolo Territoriale e si implementerà l'istituzione di un *Tavolo di indirizzo*, inteso come spazio di confronto e coordinamento

strategico tra i vari attori locali (componenti del Tavolo Territoriale, soggetti gestori delle varie progettualità ed interventi sociali), al fine di promuovere una visione condivisa, evitare sovrapposizioni e massimizzare l'impatto delle risorse a disposizione.

A seguito delle elezioni comunali 2025, si procederà ad individuare i nuovi componenti del *Tavolo Territoriale* in rappresentanza dei Comuni dell'ambito territoriale di riferimento.

3) ATTUAZIONE DEI PROGETTI PNNR M5C2 e ADEGUAMENTO DELLE PRESTAZIONI SOCIALI AL PIANO NAZIONALE DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI 2021-2023 ATTRAVERSO I FONDI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Lo Stato, in funzione della sua competenza legislativa esclusiva in materia di *“determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale”* sancita dall'art. 117 della Costituzione, attraverso l'apposito organismo di coordinamento del sistema degli interventi e dei servizi sociali istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali istituito con l'art. n. 21 del D.Lgs. 147/2017, ha emanato un documento denominato *“Piano Nazionale degli Interventi e dei servizi sociali 2021-2023”* che definisce nuovi Livelli Essenziali delle Prestazioni in ambito Sociale (LEPS), da garantire sul territorio, in parte migliorativi rispetto ai Livelli essenziali individuati nell'ambito del Programma Sociale Provinciale. Si evidenzia in particolare l'introduzione obbligatoria del servizio di supervisione professionale, strumento che sostiene e promuove l'operatività complessa degli operatori sociali, contribuendo a prevenire fenomeni di burnout.

Rilevante, anche in termini di impatto sull'assetto organizzativo del comparto sociale, l'attuazione delle Linee guida governative, indicate come LEPS, sull'insieme di misure di accompagnamento di *“bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità”* finalizzate a prevenire gli allontanamenti dei bambini dalla famiglia di origine e a contrastare l'esclusione sociale dei minorenni e delle loro famiglie, *“favorendo azioni di promozione del loro benessere mediante accompagnamento multidimensionale, al fine di limitare le condizioni di disuguaglianza provocate dalla vulnerabilità e dalla negligenza familiare, che rischiano di segnare negativamente lo sviluppo dei bambini a livello sociale e scolastico”*.

Continua nel 2025 della **linea di sub investimento 1.1.1.** *“sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione vulnerabilità famiglie e bambini”* attraverso la metodologia P.I.P.P.I. e della linea di **sub investimento 1.1.4** *“rafforzamento servizi sociali e prevenzione burn out operatori sociali”* che danno attuazione ai LEPS nazionali sopra descritti.

Rispetto al **sub investimento PNRR 1.1.3** *“Rafforzare i servizi sociali domiciliari per garantire una dimissione assistita precoce e prevenire il ricovero ospedaliero”* sono previste invece due specifiche azioni:

- Servizio di assistenza domiciliare *“Dimissioni protette”* così come previsto all'interno del Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021–2023, paragrafo 2.7.3 Scheda LEPS *“dimissioni protette”*;

- *“Rafforzamento dell'offerta di servizi di assistenza domiciliare socio –assistenziale”* attualmente previsti a favore della domiciliarità.

L'azione *“dimissioni protette”* si prefigge l'obiettivo di ridurre i tempi di ospedalizzazione, favorire la domiciliarizzazione, garantire una presa in carico unitaria socio–sanitaria della persona e prevenire l'aggravamento di situazioni fragili che porterebbero l'istituzionalizzazione della persona.

L'azione *“Rafforzamento dell'offerta di servizi di assistenza domiciliare socio –assistenziale”* ha l'obiettivo di ridurre i ricoveri reiterati in ospedale, sostenere la persona presso il proprio domicilio e sostenere i caregivers.

L'obiettivo generale delle due azioni è quello di incrementare il grado di appropriatezza e personalizzazione delle prestazioni socio assistenziali e socio sanitarie e di rafforzare il grado di inclusione sociale delle persone nella comunità di appartenenza.

I servizi incardinati nella linea di **sub investimento 1.1.3** sono stati oggetto di affidamento nel corso del 2024.

Nel 2025 sarà necessario approvare delle *linee di indirizzo* da parte della Comunità finalizzate all'attuazione di tale nuovo intervento.

La linea di sub investimento 1.1.3 è strettamente interconnessa con la linea di **sub investimento 1.1.2** *“Potenziamento della rete integrata dei servizi legati alla domiciliarità”*. In virtù del contratto di comodato gratuito pluriennale che la Comunità ha con il Comune di Sant'Orsola Terme, nel corso del 2025 verrà ristrutturato lo stabile che ospita il Centro Servizi *“El Filò”*, al fine di ricavare due appartamenti idonei a dare risposta alle esigenze abitative di persone anziane con autonomia residua inadeguata ad un abitare autonomo, ma insufficiente all'inserimento in APSP. I due appartamenti saranno dotati di tecnologia assistiva finanziata attraverso la menzionata linea di sub–investimento 1.1.2, di cui il

Comune di Sant'Orsola Terme risulta essere beneficiario. Anche rispetto a tale linea di investimento, nel 2025 sarà necessario approvare delle *linee di indirizzo da parte della Comunità*

Nel corso del 2025 si procederà inoltre alla rendicontazione delle varie linee di sub investimento, così come indicato nelle linee guida provinciali.

4) RINNOVO DEI CONTRATTI IN SCADENZA

Nel corso del 2025 si procederà al rinnovo dei contratti in scadenza, valutando le modalità più efficaci di affidamento. In particolare a dicembre 2025 scadranno i contratti relativi ai tre Centri di Aggregazione Territoriale della Comunità, nonché il servizio di educativa di strada che verrà accorpato negli stessi.

Sarà inoltre necessario procedere all'affidamento del servizio lavanderia a domicilio, vista la mancata partecipazione degli operatori economici alla procedura di affidamento diretto previo confronto di preventivi attivata a fine 2024.

5) COMPLETAMENTO DELL'EQUIPE TERRITORIALE SPAZIO ARGENTO, ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI PREVISTI NEL PROGETTO TERRITORIALE 2024/2025, CONSOLIDAMENTO SPAZIO ARGENTO SUL TERRITORIO ATTRAVERSO INIZIATIVE PROMOZIONALI DEDICATE

La legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6 ha previsto l'istituzione presso ciascuna Comunità di "un presidio interistituzionale", denominato "Spazio argento", avente la funzione di *"agente per la costruzione della rete territoriale costituita dai soggetti che, a vario titolo, assicurano il sistema di interventi socio-sanitari e socio-assistenziali a favore degli anziani e delle loro famiglie, con l'obiettivo di favorirne la qualità di vita, anche in un'ottica di prevenzione e promozione dell'invecchiamento attivo, in coerenza con gli atti di programmazione della Provincia"*.

Con deliberazione n. 1719 di data 23 settembre 2022 la Giunta Provinciale ha approvato le "Linee di indirizzo per la costituzione di Spazio Argento su tutto il territorio provinciale" che prevedono tra l'altro il finanziamento, la governance, i principi e gli adempimenti da realizzare per l'attivazione del modulo Spazio Argento presso ciascuna Comunità entro il 1° gennaio 2023.

Con Decreto del Presidente n. 16 di data 13 febbraio 2023 è stato identificato il personale da includere nell'Équipe Territoriale Spazio Argento svolgente una funzione di presa in carico integrata, segretariato sociale, comunicazione e

gestione operativa. Con Decreto del Presidente n. 27 di data 28 febbraio 2023 è stata approvata la composizione della cabina di regia ambito distretto sanitario est – raggruppamento territoriale Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità Valsugana e Tesino e Comunità di Primiero, avente una funzione di monitoraggio e promozione dell'integrazione socio sanitaria.

Con Decreto del Presidente n. 191 del 29 novembre 2023 si è preso atto del Progetto territoriale per la realizzazione del modulo organizzativo SPAZIO ARGENTO per gli anni 2024–2025, approvato dalla Cabina di Regia del raggruppamento territoriale delle Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità Valsugana e Tesino e Comunità di Primiero, di cui si riportano gli obiettivi strategici di integrazione socio sanitaria che dovranno essere realizzati:

- definire accordi di collaborazione tra Spazio Argento e A.P.S.P. a livello territoriale, anche al fine di favorire la condivisione di informazioni;
- definire procedure omogenee per la gestione delle funzioni UVM/PUA, per il passaggio tra servizi ADI/SAD e viceversa e per la gestione delle dimissioni protette;
- definire accordi di collaborazione con altri enti del territorio;
- attivare la rete con i soggetti del territorio (A.P.S.P., A.P.S.S., terzo settore, associazioni, ecc.);
- **identificare le figure coinvolte, laddove non ancora effettuato** e le modalità di organizzazione dell'Équipe per l'ambito territoriale di riferimento;
- raccogliere ed analizzare sistematicamente i bisogni della popolazione (anziani attivi con fragilità, famiglie e caregiver) e degli utenti dei servizi;
- introdurre misure di miglioramento della copertura dei bisogni di supporto domiciliare e della qualità dei servizi offerti;
- mappare le risorse e la rete (di tutti i soggetti formali e informali che possono essere coinvolti e valorizzati);
- mantenere le iniziative di prevenzione e invecchiamento attivo già in corso e realizzarne di nuove;
- realizzare attività di formazione e supporto a favore di chi presta assistenza (caregiver familiari, assistenti familiari, operatori professionali);
- porre in essere azioni proattive per intercettare precocemente le persone fragili ed evitare l'aggravamento dei bisogni;
- presentare Spazio Argento attraverso incontri, materiale divulgativo, partecipazione ad eventi sul territorio, sito web, social network, altre iniziative di comunicazione.

Si porrà particolare attenzione al completamento della composizione dell'équipe territoriale di Spazio Argento, in linea con quanto previsto nell'obiettivo 1.

Al fine del consolidamento di Spazio Argento sul territorio, sarà strategica l'attuazione del progetto di welfare di comunità a favore degli anziani, nonché del progetto comunità educante a favore dei giovani del territorio.

Si individueranno inoltre le modalità promozionali più efficaci per valorizzare le opportunità attivate, includendo, tra le altre iniziative, l'installazione di *totem informativi* in luoghi strategici.

6) VALUTAZIONE IN MERITO ALL'APERTURA DI UN ULTERIORE CENTRO SERVIZI PER ANZIANI

La Comunità Alta Valsugana gestisce con proprie risorse i Centri servizi per anziani di Caldonazzo e Sant'Orsola e attraverso affidamento a terzi, il Centro Servizi di Baselga di Pinè.

I Centri servizi sono rivolti prioritariamente agli anziani residenti nei Comuni limitrofi. Risultano scoperte le aree di Pergine Valsugana e Civezzano, pur avendo intercettato nel tempo interesse nei confronti di potenziali utenti.

Nell'ottica di promuovere sul territorio servizi di socializzazione e di promozione del mantenimento dell'autonomia abitativa presso il proprio domicilio, saranno attivate nel corso del 2025 attività di valutazione in merito all'attivazione di un Centro Servizi per anziani nei territori attualmente scoperti da gestire con risorse proprie.

7) ATTIVAZIONE DI PROGETTI OCCUPAZIONALI INTERVENTO 33D E BIM BRENTA

Nel corso del 2025 continuerà come di consueto l'attivazione dei *"Progetti occupazionali in lavori socialmente utili per accrescere l'occupabilità e per il recupero sociale di persone deboli"* nell'ambito dell'intervento 33D del vigente Documento degli Interventi di Politica del lavoro.

Sarà inoltre necessario attuare un confronto con il Comune di Caldonazzo rispetto alla possibilità di utilizzo degli spazi messi a disposizione per il progetto Riuso con contratto di comodato gratuito in scadenza a dicembre 2025.

A seguito della stipulazione del protocollo d'intesa tra la Comunità Alta Valsugana e Bersntol, il Consorzio dei Comuni della Provincia di Trento ed il bacino imbrifero montano del Brenta, nel corso del 2025, saranno realizzati ulteriori progetti con finalità occupazionali rivolti a fasce vulnerabili della popolazione, per i quali non risultano attivabili le opportunità occupazionali intervento 33D o quelle nell'ambito del progetto sul Distretto dell'Economia Solidale.

8) REDAZIONE DEL PROGRAMMA DI LAVORO DISTRETTO FAMIGLIA ALTA VALSUGANA E BERSNTOL

Nel corso del 2025 si provvederà a redigere il programma di lavoro del Distretto Famiglia Alta Valsugana e Bersntol, cercando di creare un nucleo di soggetti partecipanti attivi ed in grado di attrarre altri componenti. Cruciale sarà l'inclusione del Distretto Famiglia nell'ambito del progetto Comunità Educante.

9) GESTIONE IN QUALITA' DI ENTE CAPOFILA DEI PGZ ZONA LAGHI E BBCF

In funzione del ruolo di coordinamento della rete dei servizi attivati sul territorio, di ente promotore di sinergie tra politiche giovanili e sociali dell'ambito territoriale, nonché di pratiche di cittadinanza attiva, di crescita culturale e civile delle persone e della comunità di progettualità ad alto valore aggiunto, la Comunità attraverso il Servizio sociale, continuerà nel 2025, il ruolo di Ente Capofila dei PGZ Zona Laghi e Valsugana e BBCF, nonché le progettualità in sinergia con altri Piani Giovani di Zona del territorio (progetto Social Media Manager e Game On).

Per la particolare importanza della comunicazione nel coinvolgimento dei giovani negli interventi ad essi dedicati anche nel corso del 2025 sarà promossa l'iniziativa SMM attraverso la costituzione di sinergie strategiche con altri soggetti del territorio, nonché con altre progettualità (es comunità educanti, welfare di comunità). Saranno promosse in particolare modalità di comunicazione il più possibile unificate

10) FAVORIRE LA CREAZIONE DI COMUNITÀ AMICHE DELLE PERSONE CON DEMENZA

Con Decreto del Presidente n. 102 di data 27 giugno 2023 è stato approvato il Piano delle attività triennali 2023-2025 volto allo sviluppo di comunità amiche delle persone con demenza, contenente l'analisi del contesto, gli obiettivi da raggiungere, le azioni da realizzare ai fini di promuovere la costituzione sul proprio territorio di comunità amiche delle persone con demenza, gli indicatori, la tempistica e le modalità di monitoraggio, ai fini della valutazione ed eventuale finanziamento da parte della Provincia.

Nel corso del 2025 si continuerà nell'attuazione delle azioni ivi previste.

11) ATTIVAZIONE DI PROGETTI DI ABITARE SOCIALE

La Legge provinciale n. 8 di data 10 settembre 2003 "Legge provinciale sull'handicap", tra le proprie finalità prevede la realizzazione di interventi personalizzati volti a migliorare le opportunità di vita indipendente a favore di persone in

situazione di handicap, residenti in Provincia di Trento. In particolare, la legge prevede la realizzazione di progetti di abitare sociale, volti a favorire l'indipendenza abitativa delle persone con disabilità, anche *“attraverso l'acquisizione di abilità pratiche, capacità di organizzazione del proprio tempo e degli spazi di vita e competenze relazionali”*. ..”tali progetti *“possono includere anche interventi di sostegno alle famiglie e di costruzione di reti sociali e comunitarie”*.

Il Catalogo dei servizi socio-assistenziali approvato con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 173 del 7 febbraio 2020, tra i servizi afferenti all'area delle persone con disabilità prevede due specifiche progettualità nell'ambito dell'abitare sociale: percorsi di sperimentazione delle proprie capacità ed autonomie personali e avvicinamento all'abitare in modo autonomo (scuola dell'abitare); sviluppo di forme di coabitazione e di condivisione del progetto di vita con altre persone. Per tali finalità la Provincia ha previsto uno specifico finanziamento a favore delle Comunità.

Un ostacolo alla partenza di tali progetti è da sempre stata la difficoltà di individuare sul territorio soluzioni abitative accessibili e adeguate.

Nel 2023 è stata acquisita per le vie informali la disponibilità da parte di APSP Levico Cure a concedere l'utilizzo di due appartamenti situati a Levico Terme che ben si prestano a tali progettualità.

Nel corso del 2025 si procederà ad acquisire la disponibilità degli appartamenti e ad attivare i progetti di abitare sociale attraverso il rinnovo dell'affidamento del servizio attraverso buoni di servizio.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott.ssa Francesca Carneri

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
dott.ssa Francesca Carneri**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 501 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE - dott.ssa Francesca Carneri					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1100.002 QUOTA PARTE DEL BUDGET ASSEGNATO DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER IL FINANZIAMENTO DELLE SPESE INERENTI L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI	8.982.893,09	13.681.370,96	0,00	8.982.893,09	8.982.893,09
02.01.01.02	CAP.1107.000 COMPARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALLE SPESE INERENTI PROGETTI NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITA'.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1109.002 CONTRIBUTO DA BIM PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE	2.500,00	8.853,33	0,00	2.500,00	2.500,00
02.01.01.02	CAP.1109.003 CONTRIBUTO DA COMUNI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE.	31.000,00	88.930,59	0,00	31.000,00	31.000,00
02.01.01.02	CAP.1109.004 CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE	51.500,00	51.500,00	0,00	51.500,00	51.500,00
02.01.01.02	CAP.1162.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
02.01.01.02	CAP.1163.000 CONTRIBUTI DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO DI PARTE CORRENTE PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITA'.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1164.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DI ALTRE COMUNITA' PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1165.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELL'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI DI TRENTO PER L'ATTUAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI	12.200,00	25.500,00	0,00	12.200,00	12.200,00
02.01.01.02	CAP.1166.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL DISTRETTO FAMIGLIA	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
02.01.01.02	CAP.1167.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELL'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI DI TRENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO SPAZIO ARGENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1316.002 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER L'ATTUAZIONE DELLA POLITICA PROVINCIALE DELLA CASA ai sensi della Legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15.	714.500,00	714.500,00	0,00	714.500,00	714.500,00
02.01.01.02	CAP.1316.003 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER L'ATTUAZIONE DELLA POLITICA PROVINCIALE DELLA CASA ai sensi della Legge provinciale 29 dicembre 2022, n. 20	70.000,00	70.839,03	0,00	70.000,00	70.000,00
02.01.01.02	CAP.3017.000 PROGETTO COHOUSING PSICHIATRICO: QUOTA RIMBORSO SPESE DA AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.4111.000 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.1 - SUB INVESTIMENTO 1.1.1 SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI - CUP C44H22000410006	70.500,00	190.350,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.4113.000 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.1 - SUB INVESTIMENTO 1.1.3 RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI DOMICILIARI PER GARANTIRE LA DIMISSIONE ANTICIPATA ASSISTITA E PREVENIRE L'OSPEDALIZZAZIONE - CUP C44H22000460006	20.500,00	55.350,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.4114.000 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.1 - SUB INVESTIMENTO 1.1.4 RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI - CUP C44H22000490006	13.175,00	35.568,90	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.4120.000 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.2 - SUB INVESTIMENTO 1.2 PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' - CUP	42.284,99	42.284,99	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	C44H22000500006					
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	10.024.053,08	14.978.047,80	0,00	9.877.593,09	9.877.593,09
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	10.024.053,08	14.978.047,80	0,00	9.877.593,09	9.877.593,09
	Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese					
	Categoria 1 - Sponsorizzazioni da imprese					
02.01.03.01	CAP.1109.001 CONTRIBUTO DA CASSA RURALE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE.	5.000,00	7.500,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Categoria 1 - Sponsorizzazioni da imprese	5.000,00	7.500,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	5.000,00	7.500,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	10.029.053,08	14.985.547,80	0,00	9.882.593,09	9.882.593,09
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.2417.000 ENTRATE DA COMUNI PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA.	0,00	1.850,00	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2418.000 COMPARTECIPAZIONE DEI COMUNI PER L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE E DI PREVENZIONE FINANZIATA CON FONDI DELL'ENTE.	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2419.000 COMPARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALLE SPESE INERENTI IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE - AMBITO TERRITORIALE 3	11.992,00	19.932,00	0,00	11.992,00	11.992,00
03.01.02.01	CAP.2420.000 COMPARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALLE SPESE INERENTI IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE - AMBITO TERRITORIALE 2	10.879,00	20.591,00	0,00	10.879,00	10.879,00
03.01.02.01	CAP.2450.000 CONCORSO DEGLI UTENTI ALLE SPESE DERIVANTI DALLE PRESTAZIONI DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI.	450.000,00	835.207,20	0,00	450.000,00	450.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
03.01.02.01	CAP.2455.000 RECUPERI E RIMBORSI DA PRIVATI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE NONCHE' RELATIVI AD ALTRI INTERVENTI NEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE RIVOLTI AD ANZIANI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2457.000 RECUPERI E RIMBORSI DA PRIVATI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI RESIDENZIALI E SEMI RESIDENZIALI NEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE RIVOLTO A MINORI.	40.000,00	87.261,34	0,00	40.000,00	40.000,00
03.01.02.01	CAP.2458.000 RECUPERI E RIMBORSI DA PRIVATI e/o ENTI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI RESIDENZIALI E SEMI RESIDENZIALI NEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE.	598.550,00	920.975,08	0,00	598.550,00	598.550,00
03.01.02.01	CAP.2460.000 CONCORSO DEGLI UTENTI ALLA SPESA INERENTE LA GESTIONE DELLA STRUTTURA RESIDENZIALE SEMI PROTETTA DI VIA GRABERI A PERGINE VALSUGANA.	9.550,00	9.550,00	0,00	9.550,00	9.550,00
03.01.02.01	CAP.2465.000 CONCORSO UTENTI NELLA SPESA DI GESTIONE PER IL PROGETTO "CENTRO DIURNO MINORI A RISCHIO".	10.000,00	18.173,67	0,00	10.000,00	10.000,00
03.01.02.01	CAP.2466.000 CONCORSO DEGLI UTENTI NELLA SPESA PER LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI PROTETTI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2467.000 PROGETTO COHOUSING PSICHIATRICO: QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE SOGGETTI ADERENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	1.130.971,00	1.913.640,29	0,00	1.130.971,00	1.130.971,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.130.971,00	1.913.640,29	0,00	1.130.971,00	1.130.971,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.03	CAP.2415.000 RECUPERI E RIMBORSI VARI INERENTI AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.05.02.03	CAP.2651.001 RIMBORSI VARI DA FAMIGLIE	5.000,00	243.855,67	0,00	5.000,00	5.000,00
03.05.02.03	CAP.2651.002 RIMBORSI VARI DA IMPRESE.	10.000,00	10.459,03	0,00	10.000,00	10.000,00
03.05.02.03	CAP.2653.000 RIMBORSO CONTRIBUTO INTEGRATIVO A SEGUITO DI REVOCA DEL	6.000,00	10.539,98	0,00	6.000,00	6.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	BENEFICIO CONCESSO					
03.05.02.03	CAP.3082.000 RISCOSSIONE SOMME NON DOVUTE.	20.000,00	20.168,40	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	41.000,00	285.023,08	0,00	41.000,00	41.000,00
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
03.05.99.99	CAP.2421.000 COMPARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALLE SPESE DI GESTIONE DEI CENTRI ANZIANI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	41.000,00	285.023,08	0,00	41.000,00	41.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	1.171.971,00	2.198.663,37	0,00	1.171.971,00	1.171.971,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
04.02.01.02	CAP.4112.001 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.1 - SUB INVESTIMENTO 1.1.2 AUTONOMIA DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI - CUP C44H22000110006 - CONTRIBUTI DA PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4112.002 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.1 - SUB INVESTIMENTO 1.1.2 AUTONOMIA DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI - CUP C44H22000110006 - CONTRIBUTI DA COMUNI	56.292,89	56.292,89	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	56.292,89	56.292,89	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	56.292,89	56.292,89	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
	Categoria 1 - Alienazione di beni materiali					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
04.04.01.03	CAP.3130.000 ENTRATA DERIVANTE DALL'ALIENAZIONE DI BENI RELATIVI AL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Alienazione di beni materiali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	56.292,89	56.292,89	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RA 501 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE - dott.ssa Francesca Carneri	11.257.316,97	17.240.504,06	0,00	11.054.564,09	11.054.564,09

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 501 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - dott.ssa Francesca Carneri					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
006.01.01.04.04.01	CAP.3191.009 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "VOUCHER SPORTIVO PER LE FAMIGLIE"	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
006.01.01.09.99.02	CAP.3191.010 RESTITUZIONE ALLA PROVINCIA DEI CONTRIBUTI INCASSATI IN ECCESSO NELL'AMBITO DEL PROGETTO VOUCHER SPORTIVO PER LE FAMIGLIE	1.300,00	1.736,00	0,00	1.300,00	1.300,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	4.300,00	4.736,00	0,00	4.300,00	4.300,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	4.300,00	4.736,00	0,00	4.300,00	4.300,00
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
006.02.01.02.01.01	CAP.3000.012 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - IRAP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.02.01.01	CAP.3000.016 PIANO GIOVANI DI ZONA - IRAP SU SPESE PER COMMISSIONI GARA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
006.02.01.03.02.99	CAP.2232.000 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI NELL'AMBITO DELLA Legge provinciale 23 luglio 2004, n. 7 - art. 13 - "FONDO PER LE POLITICHE GIOVANILI".	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.99	CAP.3000.001 AFFIDO INCARICHI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.07	CAP.3000.002 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - SPESE PER AFFITTO SALE, SPAZI, LOCALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
006.02.01.03.02.07	CAP.3000.003 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - SPESE PER NOLEGGIO ATTREZZATURE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.01.02	CAP.3000.004 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - SPESE PER ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.10	CAP.3000.005 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - SPESE PER COMPENSI E RIMBORSI SPESE	38.000,00	55.128,86	33.692,76	38.000,00	38.000,00
006.02.01.03.02.02	CAP.3000.006 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - SPESE PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE E DI PUBBLICITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.01.02	CAP.3000.008 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - SPESE PER STAMPE E RIPRODUZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.01.02	CAP.3000.009 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - SPESE PER ACQUISTO GENERI ALIMENTARI PER MOMENTI CONVIVIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.99	CAP.3000.015 PIANO GIOVANI DI ZONA - SPESE PER COMMISSIONI DI GARA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	38.000,00	55.128,86	33.692,76	38.000,00	38.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
006.02.01.04.04.01	CAP.2160.089 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.04.03.99	CAP.3000.007 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - SPESE PER SIAE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.04.04.01	CAP.3000.011 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - SPESE PER LA VALORIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.04.04.01	CAP.3000.013 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	48.000,00	87.932,10	0,00	48.000,00	48.000,00
006.02.01.04.01.02	CAP.3000.014 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - CONTRIBUTI AD ISTITUTI SCOLASTICI	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
006.02.01.04.04.01	CAP.3191.005 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI RIVOLTI AI MINORI / GIOVANI	0,00	215.735,52	0,00	0,00	0,00
006.02.01.04.01.02	CAP.3191.050 CONTRIBUTI A COMUNI D'AMBITO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI	0,00	97.550,60	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RIVOLTI AI MINORI / GIOVANI					
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	52.000,00	405.218,22	0,00	52.000,00	52.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
006.02.01.10.04.01	CAP.3000.010 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - SPESE PER ASSICURAZIONE RC TERZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	90.000,00	460.347,08	33.692,76	90.000,00	90.000,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	94.300,00	465.083,08	33.692,76	94.300,00	94.300,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.01.01.02.01.06	CAP.3185.009 SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA - RIFIUTI.	320,00	536,71	0,00	320,00	320,00
012.01.01.02.01.01	CAP.3185.032 IRAP SU SPESE PER COMMISSIONI DI GARA - CENTRI GIOVANI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	320,00	536,71	0,00	320,00	320,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.01.01.03.02.15	CAP.3130.002 ASSUNZIONE RETTE AFFIDO MINORI A STRUTTURE EDUCATIVO - ASSISTENZIALI A CARATTERE RESIDENZIALE, IVI COMPRESI GLI INTERVENTI PER FAVORIRE IL COMPLETAMENTO DEL PROGETTO EDUCATIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.03.02.15	CAP.3130.003 ASSUNZIONE RETTE/TARiffe AFFIDO MINORI A STRUTTURE EDUCATIVO-ASSISTENZIALI A CARATTERE SEMI RESIDENZIALE, IVI COMPRESI GLI INTERVENTI PER FAVORIRE IL COMPLETAMENTO DEL PROGETTO EDUCATIVO.	260.000,00	408.485,73	155.515,50	260.000,00	260.000,00
012.01.01.03.02.15	CAP.3130.015 SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE A FAVORE DI MINORI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.001 SPESE INERENTI IL SERVIZIO DI TRASPORTO IN CASO DI ALLONTAMENTO DI MINORI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.03.02.05	CAP.3185.005 SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA - ENERGIA ELETTRICA.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.01.01.03.02.05	CAP.3185.006 SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA - ACQUA.	50,00	150,00	0,00	50,00	50,00
012.01.01.03.02.05	CAP.3185.007 SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA - GAS.	5.300,00	10.600,00	0,00	5.300,00	5.300,00
012.01.01.03.02.05	CAP.3185.008 SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA - ALTRI SERVIZI N.A.C.	220,00	220,00	0,00	220,00	220,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.010 SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA.	70.000,00	151.690,61	8.940,80	70.000,00	70.000,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.020 SPESE INERENTI IL CENTRO APERTO DI LEVICO TERME.	40.000,00	132.567,87	7.711,44	40.000,00	40.000,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.030 CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DELLA VIGOLANA	109.511,48	163.363,45	98.632,49	109.511,48	109.511,48
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.031 SPESE PER COMMISSIONI DI GARA - CENTRI GIOVANI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.040 CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DI PERGINE VALSUGANA.	84.000,00	119.000,00	84.000,00	0,00	0,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3190.000 SPESE INERENTI IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DELL'ALTOPIANO DI PINE', CIVEZZANO E FORNACE.	112.737,17	168.511,53	100.745,17	112.737,17	112.737,17
012.01.01.03.02.15	CAP.4111.000 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.1 - SUB INVESTIMENTO 1.1.1 SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI - CUP C44H22000410006	70.500,00	116.016,37	66.871,17	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	753.318,65	1.272.605,56	522.416,57	598.818,65	598.818,65
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.01.01.04.02.02	CAP.3130.004 ASSUNZIONE RETTE AFFIDO MINORI A FAMIGLIE.	9.600,00	12.800,00	4.000,00	9.600,00	9.600,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3130.031 FINANZIAMENTO SERVIZI SEMIRESIDENZIALI E DOMICILIARI E DI CONTESTO A FAVORE DI MINORI TRAMITE BUONI DI SERVIZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.04.02.03	CAP.3135.001 BORSE DI TIROCINIO NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A FAVORE DEI MINORI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.04.04.01	CAP.3185.018 CONCESSIONE CONTRIBUTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA.	220.000,00	220.000,00	219.710,00	220.000,00	220.000,00
012.01.01.04.04.01	CAP.3185.021 CONCESSIONE CONTRIBUTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO APERTO DI LEVICO TERME.	240.000,00	240.000,00	239.470,00	240.000,00	240.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	469.600,00	472.800,00	463.180,00	469.600,00	469.600,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.01.01.10.99.99	CAP.3135.004 INAIL SU BORSE DI TIROCINIO NELL'AMBITO DI INTERVENTI A FAVORE DI MINORI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.10.02.01	CAP.103185.010 FPV - SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.10.02.01	CAP.103185.020 FPV - SPESE INERENTI IL CENTRO APERTO DI LEVICO TERME.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.10.02.01	CAP.103185.030 FPV - CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DELLA VIGOLANA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.10.02.01	CAP.103190.000 FPV - SPESE INERENTI IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DELL'ALTOPIANO DI PINE', CIVEZZANO E FORNACE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	1.223.238,65	1.745.942,27	985.596,57	1.068.738,65	1.068.738,65
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.02.01.02.01.06	CAP.3128.007 PROGETTO "ABITARE SOCIALE" - UTENZA RIFIUTI	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.02.01.03.02.15	CAP.3128.002 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE DOMICILIARE NELL'AMBITO DEL PROGETTO REABLEMENT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.03.02.05	CAP.3128.004 PROGETTO "ABITARE SOCIALE" - UTENZA GAS	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.02.01.03.02.05	CAP.3128.005 PROGETTO "ABITARE SOCIALE" - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.02.01.03.02.05	CAP.3128.006 PROGETTO "ABITARE SOCIALE" - UTENZA ACQUA	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
012.02.01.03.02.09	CAP.3128.008 PROGETTO "ABITARE SOCIALE" - MANUTENZIONE BENI IMMOBILI	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
012.02.01.03.02.05	CAP.3128.009 PROGETTO "ABITARE SOCIALE" - SPESE CONDOMINIALI	2.400,00	2.400,00	0,00	2.400,00	2.400,00
012.02.01.03.02.07	CAP.3128.010 PROGETTO "ABITARE SOCIALE" - CANONE DI LOCAZIONE	12.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
012.02.01.03.02.15	CAP.3130.006 ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER LA FRUIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP DI SERVIZI A CARATTERE RESIDENZIALE.	1.350.000,00	1.953.494,29	1.339.544,00	1.350.000,00	1.350.000,00
012.02.01.03.02.15	CAP.3130.007 ASSUNZIONE ONERI E RETTE/TARIFFE PER LA FRUIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP DI SERVIZI A CARATTERE SEMI - RESIDENZIALE.	2.600.000,00	3.815.748,98	2.513.175,89	2.600.000,00	2.600.000,00
012.02.01.03.02.15	CAP.4120.001 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.2 - SUB INVESTIMENTO 1.2 PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' - CUP C44H22000500006 - PRESTAZIONI DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	3.969.600,00	5.788.843,27	3.852.719,89	3.969.600,00	3.969.600,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.02.01.04.04.01	CAP.3128.001 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "DOPO DI NOI" E "ABITARE SOCIALE"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.04.02.02	CAP.3128.003 CONTRIBUTI A FAMIGLIE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "ABITARE SOCIALE"	52.500,00	93.478,28	26.451,00	52.500,00	52.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.02.01.04.02.02	CAP.3130.061 FINANZIAMENTO SERVIZI RESIDENZIALI A FAVORE DI DISABILI TRAMITE BUONI DI SERVIZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.04.02.02	CAP.3130.071 FINANZIAMENTO SERVIZI SEMIRESIDENZIALI E DOMILIARI E DI CONTESTO A FAVORE DI DISABILI TRAMITE BUONI DI SERVIZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.04.02.03	CAP.3135.003 BORSE DI TIROCINIO NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A FAVORE DI DISABILI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.04.02.02	CAP.3135.037 ASSUNZIONE ONERI RELATIVI ALLE ATTREZZATURE SPECIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.04.02.02	CAP.3135.045 SUSSIDI ECONOMICI ALLE FAMIGLIE PER L'ASSISTENZA AI SOGGETTI NON AUTOSUFFICIENTI.	62.872,11	86.963,49	56.896,20	62.872,11	62.872,11
012.02.01.04.04.01	CAP.3191.006 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI RIVOLTI A DISABILI	0,00	109.280,16	0,00	0,00	0,00
012.02.01.04.01.02	CAP.3191.060 CONTRIBUTI A COMUNI D'AMBITO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI RIVOLTI A DISABILI	0,00	565,26	0,00	0,00	0,00
012.02.01.04.01.02	CAP.4120.002 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.2 - SUB INVESTIMENTO 1.2 PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' - CUP C44H22000500006 - TRASFERIMENTI AD ALTRE COMUNITA'	42.284,99	74.570,01	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	157.657,10	364.857,20	83.347,20	115.372,11	115.372,11
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
012.02.01.09.99.02	CAP.5914.000 RESTITUZIONE A COMUNI DEGLI IMPORTI ANTICIPATI PER CONTO DELL'UTENTE NELL'AMBITO DEL C.D. PROTOCOLLO COMUNI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.02.01.10.99.99	CAP.3135.006 INAIL SU BORSE DI TIROCINIO NELL'AMBITO DI INTERVENTI A FAVORE DI DISABILI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	4.127.557,10	6.154.000,47	3.936.067,09	4.085.272,11	4.085.272,11
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.03.01.02.01.01	CAP.3130.017 IRAP SU SPESE PER COMMISSIONE DI GARA - SAD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.02.01.06	CAP.3140.018 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI SANTORSOLA - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	600,00	842,35	500,00	600,00	600,00
012.03.01.02.01.06	CAP.3140.048 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	500,00	773,61	500,00	500,00	500,00
012.03.01.02.01.99	CAP.3140.055 SPESE DI NOTIFICA PER REGISTRAZIONE SCIA IMPRESE ALIMENTARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.02.01.06	CAP.3140.096 RIFIUTI - SPAZIO ARGENTO	100,00	213,31	0,00	100,00	100,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	1.200,00	1.829,27	1.000,00	1.200,00	1.200,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.010 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: ATTIVITA' PRESSO IL DOMICILIO DELL'UTENTE.	1.200.000,00	1.704.691,04	1.079.765,05	1.200.000,00	1.200.000,00
012.03.01.03.02.99	CAP.3130.016 SPESE PER COMMISSIONE DI GARA - SAD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.020 SERVIZIO DI MENSA.	400.000,00	576.275,71	339.385,00	400.000,00	400.000,00
012.03.01.03.02.16	CAP.3130.021 SPESE PER PUBBLICAZIONI INERENTI LA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.030 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE. SERVIZIO DI LAVANDERIA.	10.000,00	10.732,03	0,00	10.000,00	10.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.040 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: TELESOCCORSO E TELECONTROLLO.	1.500,00	1.600,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.060 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: PRESTAZIONI EROGATE PRESSO CENTRI DI SERVIZI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.070 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: ORGANIZZAZIONE DI VACANZE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	SOGGIORNO PER ANZIANI.					
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.080 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: ALTRE ATTIVITA'.	8.365,00	13.244,58	8.365,00	8.365,00	8.365,00
012.03.01.03.02.10	CAP.3140.001 AFFIDO INCARICO DI CONSULENZA - CENTRI SERVIZI ANZIANI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.011 ACQUISTO DI BENI PER L'ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, CURA E IGIENE DELLA PERSONA - GENERI ALIMENTARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.012 ACQUISTO DI BENI PER L'ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, CURA E IGIENE DELLA PERSONA - ACCESSORI PER ATTIVITA' RICREATIVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.013 ACQUISTO DI BENI PER L'ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, CURA E IGIENE DELLA PERSONA - ALTRI BENI E MATERIALE DI CONSUMO - CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA	700,00	1.057,47	0,00	700,00	700,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.014 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - ENERGIA ELETTRICA.	3.600,00	6.173,47	1.600,00	3.600,00	3.600,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.015 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - ACQUA.	300,00	900,00	300,00	300,00	300,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.016 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - GAS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.017 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C.	220,00	220,00	0,00	220,00	220,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3140.019 SPESE INERENTI IL SERVIZIO DI TRASPORTO AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA.	20.000,00	24.621,76	4.532,88	20.000,00	20.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3140.020 SPESE INERENTI L'ATTIVITA' DI GESTIONE E GLI ALLOGGI PROTETTI PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO D'UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.022 ACQUISTO DI BENI PER L'ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, CURA E IGIENE DELLA PERSONA PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - GENERI ALIMENTARI.	600,00	1.026,61	0,00	600,00	600,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3140.026 SPESE INERENTI L'ATTIVITA' DI GESTIONE, DI TRASPORTO E GLI ALLOGGI PROTETTI PRESSO IL CENTRO "IL RODODENDRO"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	DI BASELGA DI PINE'.					
012.03.01.03.02.15	CAP.3140.030 SPESE PER CENTRO DIURNO PER ANZIANI NEL COMUNE DI PERGINE VALSUGANA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.01.01	CAP.3140.032 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - ACQUISTO GIORNALI E RIVISTE	400,00	718,40	400,00	400,00	400,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.035 ACQUISTO DIVISE PER IL PERSONALE DIPENDENTE ASSEGNATO AI CENTRI SERVIZI DI SANT'ORSOLA E CALDONAZZO AL FINE DI RISPETTARE LA NORMATIVA IN TEMA DI SOMMISTRAZIONE DI PASTI (HACCP).	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.038 ACQUISTO DI BENI PER L'ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, CURA E IGIENE DELLA PERSONA - GENERI ALIMENTARI - CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO	1.000,00	1.428,39	0,00	1.000,00	1.000,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.039 ACQUISTO DI BENI PER L'ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, CURA E IGIENE DELLA PERSONA - ACCESSORI PER ATTIVITA' RICREATIVE - CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO	500,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.040 ACQUISTO DI BENI PER L'ATTIVITA' PRESSO IL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	1.000,00	1.709,57	0,00	1.000,00	1.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3140.041 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI DI TRASPORTO PRESSO CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO.	25.000,00	28.660,80	4.347,20	25.000,00	25.000,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.044 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - ENERGIA ELETTRICA.	3.300,00	4.967,31	1.350,00	3.300,00	3.300,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.045 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - ACQUA.	300,00	700,00	300,00	300,00	300,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.046 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - GAS.	4.500,00	7.458,40	1.600,00	4.500,00	4.500,00
012.03.01.03.01.01	CAP.3140.049 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - ACQUISTO GIORNALI E RIVISTE	400,00	800,00	400,00	400,00	400,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3140.050 SPESE INERENTI L'ATTIVITA' DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO PER ANZIANI DI LEVICO TERME.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3140.060 SPESE INERENTI L'ATTIVITA' DI GESTIONE, TRASPORTO E ALLOGGI PROTETTI PER IL CENTRO SERVIZI DI CENTA SAN NICOLÒ A FAVORE DELLA ZONA DELLA VIGOLANA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.03.01.03.02.15	CAP.3140.070 SPESE INERENTI L'ATTIVITA' DI GESTIONE, TRASPORTO E ALLOGGI PROTETTI PER IL CENTRO SERVIZI DI VIGOLO VATTARO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.07	CAP.3140.090 SPAZIO ARGENTO - RIMBORSO ALL'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI DELLE SPESE INERENTI L'UTILIZZO DEI LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.02	CAP.3140.091 SPAZIO ARGENTO - SPESE PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE E PUBBLICITA'	902,80	902,80	902,80	0,00	0,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.095 CANONE RICOGNITORIO - SPAZIO ARGENTO	120,00	189,95	120,00	120,00	120,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3171.013 CARBURANTE MEZZI DI TRASPORTO SPECIALI	0,00	1.548,35	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.15	CAP.4113.000 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.1 - SUB INVESTIMENTO 1.1.3 RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI DOMICILIARI PER GARANTIRE LA DIMISSIONE ANTICIPATA ASSISTITA E PREVENIRE L'OSPEDALIZZAZIONE - CUP C44H22000460006	20.500,00	20.500,00	20.473,83	0,00	0,00
012.03.01.03.02.05	CAP.93170.002 TELEFONIA MOBILE (per collegamento internet) PER SERVIZIO DI ASSISTENZA A DOMICILIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.703.357,80	2.411.276,64	1.463.841,76	1.681.805,00	1.681.805,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.03.01.04.04.01	CAP.3140.080 COPROGETTAZIONE GESTIONE CENTRO SERVIZI PER ANZIANI DI BASELGA DI PINE'	164.755,00	247.818,95	164.755,00	164.755,00	164.755,00
012.03.01.04.04.01	CAP.3191.007 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI RIVOLTI AD ANZIANI	0,00	91.000,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.04.01.02	CAP.3191.070 CONTRIBUTI A COMUNI D'AMBITO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI RIVOLTI AD ANZIANI	0,00	18.836,53	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	164.755,00	357.655,48	164.755,00	164.755,00	164.755,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	1.869.312,80	2.770.761,39	1.629.596,76	1.847.760,00	1.847.760,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.04.01.02.01.01	CAP.3130.014 IRAP SU SPESE PER COMMISSIONI DI GARA - EDUCATIVA DI STRADA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.02.01.06	CAP.3142.013 UTENZE - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	400,00	705,36	400,00	400,00	400,00
012.04.01.02.01.01	CAP.3189.004 IRAP SU COMPENSI NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI SENSIBILIZZAZIONE DEL PIANO PROVINCIALE DEMENZE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.02.01.06	CAP.3209.002 RIMBORSO SPESE CENTRO RIUSO DI CALDONAZZO - SMALTIMENTO RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	400,00	705,36	400,00	400,00	400,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.04.01.03.01.03	CAP.3121.060 ACQUISTO DI PRODOTTI AGRICOLI NELL'AMBITO DEI PROGETTI INERENTI IL DES (DISTRETTO ECONOMICO SOLIDALE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.02.15	CAP.3130.008 ASSUNZIONE ONERI E RETTE/TARIFFE PER LA FRUIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI ADULTI DI SERVIZI A CARATTERE SEMI - RESIDENZIALE.	475.000,00	525.249,20	284.495,12	475.000,00	475.000,00
012.04.01.03.02.15	CAP.3130.009 ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER LA FRUIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI ADULTI DI SERVIZI A CARATTERE RESIDENZIALE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.02.15	CAP.3130.012 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI NELL'AMBITO DELL'EDUCATIVA DI STRADA	94.681,66	127.504,60	94.681,66	94.681,66	94.681,66
012.04.01.03.02.99	CAP.3130.013 SPESE PER COMMISSIONE DI GARA - EDUCATIVA DI STRADA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.02.19	CAP.3135.092 CANONE PER SERVIZIO WEB RELATIVO AL BONUS ALIMENTARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.02.05	CAP.3142.010 UTENZE - ENERGIA ELETTRICA.	1.200,00	2.297,70	1.200,00	1.200,00	1.200,00
012.04.01.03.02.07	CAP.3142.011 CANONI DI LOCAZIONE.	3.250,00	4.308,40	3.175,20	3.250,00	3.250,00
012.04.01.03.02.05	CAP.3142.012 UTENZE - ACQUA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.02.05	CAP.3142.014 UTENZE - GAS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.02.05	CAP.3142.015 UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C.	4.700,00	5.805,04	3.315,12	4.700,00	4.700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.04.01.03.02.10	CAP.3189.001 AFFIDIO INCARICHI E RIMBORSI SPESE NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI SENSIBILIZZAZIONE DEL PIANO PROVINCIALE DEMENZE	7.000,00	10.090,60	3.090,60	0,00	0,00
012.04.01.03.02.99	CAP.3189.002 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI SENSIBILIZZAZIONE DEL PIANO PROVINCIALE DEMENZE	2.800,00	5.600,00	2.800,00	0,00	0,00
012.04.01.03.02.02	CAP.3189.003 SPESE PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE E PUBBLICITA' DELLE INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI SENSIBILIZZAZIONE DEL PIANO PROVINCIALE DEMENZE	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.02.11	CAP.3189.005 AFFIDAMENTO INCARICO TECNICO A PROFESSIONISTA ABILITATO NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI SENSIBILIZZAZIONE DEL PIANO PROVINCIALE DEMENZE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.01.02	CAP.3189.007 ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO - PROGETTO DEMENZE	1.000,00	1.059,89	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.01.01	CAP.3191.004 SPESE PER LA STAMPA DI MATERIALE PROMOZIONALE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.02.99	CAP.3196.000 PROGETTO "TOSSICODIPENDENZE" REALIZZATO IN COLLABORAZIONE CON IL S.E.R.T.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.02.05	CAP.3209.001 RIMBORSO SPESE CENTRO RIUSO DI CALDONAZZO - ACQUA	50,00	300,00	0,00	50,00	50,00
012.04.01.03.02.05	CAP.3209.003 RIMBORSO SPESE CENTRO RIUSO DI CALDONAZZO - ENERGIA ELETTRICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	591.081,66	683.615,43	392.757,70	578.881,66	578.881,66
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.04.01.04.02.02	CAP.3130.005 CONTRIBUTI PER L'ACCOGLIENZA PRESSO FAMIGLIE O SINGOLI DI PERSONE ADULTE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3130.011 ASSUNZIONE RETTE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "COHOUSING PSICHIATRICO"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3130.081 FINANZIAMENTO SERVIZI SEMIRESIDENZIALI E DOMICILIARI E DI CONTESTO A FAVORE DI ADULTI TRAMITE BUONI DI SERVIZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.04.01.04.02.03	CAP.3135.002 BORSE DI TIROCINIO NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A FAVORE DI ADULTI IN STATO DI EMARGINAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3135.030 INTERVENTO DI SOSTEGNO ECONOMICO STRAORDINARIO	45.000,00	46.843,60	0,00	45.000,00	45.000,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3135.040 RIMBORSO TICKET SANITARI AGLI INDIGENTI.	1.500,00	1.598,75	500,00	1.500,00	1.500,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3135.070 PRESTITI D'ONORE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3135.091 MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE - D.L. 154/2020 E D.L. 73/2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3135.093 CONTRIBUTI PER IL SOSTENTAMENTO DEI PROFUGHI UCRAINI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.01.02	CAP.3135.094 TRASFERIMENTI A COMUNI PER PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3144.000 CONTRIBUTI PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI VOLTI A PREVENIRE E RIMUOVERE GLI STATI DI EMARGINAZIONE	202.910,00	352.754,51	202.910,00	202.910,00	202.910,00
012.04.01.04.02.05	CAP.3189.006 PREMIO IDEAZIONE MIGLIOR LOGO - PROGETTO DEMENZE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3191.003 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI	0,00	232.584,05	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.01.02	CAP.3191.030 CONTRIBUTI A COMUNI D'AMBITO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	0,00	4.486,95	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3207.000 TRASFERIMENTO ALLA CARITAS PER LA COPERTURA DELLE SPESE CORRENTI INERENTI LA GESTIONE DELL'IMMOBILE DESTINATO AL PROGETTO EMPORIO SOLIDALE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.04.01	CAP.4000.000 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATI NELL'AMBITO DEL PROGETTO "TOSSICODIPENDENZE"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.04.01	CAP.4001.000 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE NELL'AMBITO DI PROGETTI CONTRO LE DIPENDENZE	0,00	61.219,20	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	249.410,00	699.487,06	203.410,00	249.410,00	249.410,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.04.01.10.99.99	CAP.3135.005 INAIL SU BORSE DI TIROCINIO NELL'AMBITO DI INTERVENTI A FAVORE DI ADULTI IN STATO DI EMARGINAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.10.02.01	CAP.103135.091 FPV MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE - D.L. 154/2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	840.891,66	1.383.807,85	596.567,70	828.691,66	828.691,66
	PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.05.01.03.02.10	CAP.3121.040 AFFIDO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI PER IL DISTRETTO FAMIGLIA	16.500,00	23.375,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00
012.05.01.03.02.07	CAP.3121.041 SPESE INERENTI L'UTILIZZO DI BENI DI TERZI NELL'AMBITO DEL DISTRETTO FAMIGLIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.05.01.03.02.02	CAP.3121.042 STAMPA MATERIALE PUBBLICITARIO NELL'AMBITO DEL DISTRETTO FAMIGLIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.05.01.03.01.02	CAP.3121.043 ACQUISTO BENI DI IGIENE E PROTEZIONE PERSONALE DI FACILE CONSUMO PER IL DISTRETTO FAMIGLIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	16.500,00	23.375,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.05.01.04.04.01	CAP.3121.044 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER PROGETTI NELL'AMBITO DEL DISTRETTO FAMIGLIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.05.01.04.04.01	CAP.3191.008 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI RIVOLTI A FAMIGLIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
012.05.01.09.99.02	CAP.5915.000 RESTITUZIONE AD AMMINISTRAZIONI LOCALI DI CONTRIBUTI INCASSATI IN ECCESSO NELL'AMBITO DI PROGETTI INERENTI LA FAMIGLIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie	16.500,00	23.375,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00
	PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.06.01.04.02.05	CAP.5161.001 CONTRIBUTI INTEGRATIVI PER CASI DI PARTICOLARE NECESSITA' E DISAGIO / ASSEGNAZIONI TEMPORANEE ai sensi dell'art. 35 del Regolamento di esecuzione della Legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.06.01.04.02.05	CAP.5161.002 CONTRIBUTI INTEGRATIVI ai sensi dell'art. 29 del Regolamento di esecuzione della Legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15	708.376,73	1.050.725,32	0,00	719.000,00	719.000,00
012.06.01.04.02.05	CAP.5161.003 SOSTEGNO AL PAGAMENTO DEI CANONI DI LOCAZIONE NELLE ZONE PERIFERICHE E SVANTAGGIATE ai sensi dell'art. 23 della Legge Provinciale 29 dicembre 2022, n. 20	70.000,00	70.000,00	0,00	70.000,00	70.000,00
012.06.01.04.03.99	CAP.5164.001 SPESE PER CAMBIO ALLOGGIO.	0,00	74.160,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	779.876,73	1.196.385,32	0,00	790.500,00	790.500,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.06.01.10.02.01	CAP.105161.002 FPV CONTRIBUTI INTEGRATIVI ai sensi dell'art. 29 del Regolamento di esecuzione della Legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15	407.966,51	0,00	0,00	407.966,51	407.966,51
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	407.966,51	0,00	0,00	407.966,51	407.966,51
	Totale PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa	1.187.843,24	1.196.385,32	0,00	1.198.466,51	1.198.466,51
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.07.01.02.01.01	CAP.3121.030 IRAP SU COMPENSI DI PRESTAZIONE OCCASIONALE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.02.01.01	CAP.4114.002 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.1 - SUB INVESTIMENTO 1.1.4 RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI - CUP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	C44H22000490006 - IRAP					
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.07.01.03.02.10	CAP.3121.010 INTERVENTI DI PROMOZIONE SOCIALE finanziati con fondi della Legge provinciale 13/2007.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.01.01	CAP.3121.015 STAMPA BOOK FOTOGRAFICI RELATIVI ALLE ATTIVITA' SVOLTE SUL TERRITORIO IN AMBITO SOCIO - ASSISTENZIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.02.10	CAP.3121.020 INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROMOZIONE SOCIALE previsti dal Piano Sociale.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.02.10	CAP.3122.000 CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.02.11	CAP.3125.000 MEDIAZIONE CULTURALE E INCARICO DI INTERPRETE DEL LINGUAGGIO DEI SEGNI	1.141,92	1.578,07	951,60	1.141,92	1.141,92
012.07.01.03.02.11	CAP.3131.000 MEDIAZIONE FAMILIARE.	12.500,00	20.660,00	0,00	12.500,00	12.500,00
012.07.01.03.02.11	CAP.3132.000 COORDINAMENTO GENITORIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.02.10	CAP.3134.000 AFFIDO INCARICO DI CONSULENTE E VALUTATORE NELL'AMBITO DEL FAMILY AUDIT	1.331,20	2.662,40	1.331,20	0,00	0,00
012.07.01.03.02.07	CAP.3136.000 CANONE DI LOCAZIONE PER SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE	3.000,00	3.750,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3170.012 MANUTENZIONE MOBILIO, PICCOLE ATTREZZATURE E MEZZI DI TRASPORTO - MOBILI ED ARREDI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.013 CARBURANTE MEZZI DI TRASPORTO - POLITICHE SOCIALI.	3.000,00	4.411,51	2.400,00	3.000,00	3.000,00
012.07.01.03.02.07	CAP.3170.025 RIMBORSO ALL'AZIENDA SANITARIA SPESE INERENTI L'UTILIZZO DEI LOCALI DA PARTE DEL SERVIZIO SOCIALE SUL TERRITORIO.	8.000,00	23.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.042 ACQUISTO MATERIALE DIVERSO PER ASSISTENZA A DOMICILIO.	0,00	1.839,85	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.02.10	CAP.4114.001 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.1 - SUB INVESTIMENTO 1.1.4 RAFFORZAMENTO DEI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.07.01.03.02.99	SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI - CUP C44H22000490006 CAP.4114.003 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.1 - SUB INVESTIMENTO 1.1.4 RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI - CUP C44H22000490006	13.175,00	25.731,14	12.556,14	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	42.148,12	83.632,97	28.238,94	27.641,92	27.641,92
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.07.01.04.04.01	CAP.3121.050 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI previsti dal Piano Sociale.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.04.01.02	CAP.3133.000 QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE AI COSTI DI CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
012.07.01.09.99.02	CAP.3193.000 CONTRIBUTI DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI ALL'ASSISTENZA.	0,00	300,81	0,00	0,00	0,00
012.07.01.09.99.04	CAP.5911.000 RESTITUZIONE E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI.	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
012.07.01.09.99.04	CAP.5912.000 RESTITUZIONE E RIMBORSI DI QUOTE NON DOVUTE RELATIVE A SERVIZI USUFRUITI NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	20.000,00	20.300,81	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	62.148,12	103.933,78	28.238,94	47.641,92	47.641,92
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9.327.491,57	13.378.206,08	7.192.567,06	9.093.070,85	9.093.070,85
	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					
	PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
015.03.01.04.04.01	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	CAP.3145.000 CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITA' FINANZIATI DALLA PAT.	0,00	3.016,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	0,00	3.016,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione	0,00	3.016,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	3.016,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					
	PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'					
020.02.01.10.01.03	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	CAP.10000.000 ACCANTONAMENTO FONDO SVALUTAZIONE CREDITI.	52.794,40	0,00	0,00	52.794,40	52.794,40
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	52.794,40	0,00	0,00	52.794,40	52.794,40
	Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'	52.794,40	0,00	0,00	52.794,40	52.794,40
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	52.794,40	0,00	0,00	52.794,40	52.794,40
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	9.474.585,97	13.846.305,16	7.226.259,82	9.240.165,25	9.240.165,25
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
012.01.02.02.01.99	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	CAP.4121.001 REALIZZAZIONE TARGHE DA APPORRE ALL'INTERNO DELLA COMUNITA' PER PUBBLICIZZARE I PROGETTI FINANZIATI CON IL PNRR - SUB INVESTIMENTO 1.1.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.03.02.02.03.02	CAP.3160.040 SPESE INERENTI L'INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DOMICILIARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.03.99	CAP.4112.001 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.1 - SUB INVESTIMENTO 1.1.2 AUTONOMIA DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI - CUP C44H22000110006 - MANUTENZIONI STRAORDINARIE SU BENI DI TERZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
012.03.02.03.01.02	CAP.4112.002 PNRR - MISSIONE 5 "COESIONE E INCLUSIONE" COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE" - LINEA DI INVESTIMENTO 1.1 - SUB INVESTIMENTO 1.1.2 AUTONOMIA DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI - CUP C44H22000110006 - CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE A COMUNI	56.292,89	56.292,89	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	56.292,89	56.292,89	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	56.292,89	56.292,89	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.04.02.02.03.02	CAP.3206.000 ACQUISTO SOFTWARE NELL'AMBITO DEL PROGETTO EMPORIO SOLIDALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.07.02.02.03.99	CAP.2325.000 AFFIDO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI PER LA REDAZIONE DEL PIANO SOCIALE DELLA COMUNITA'.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.02.02.03.99	CAP.3200.000 AFFIDO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI PER LA REALIZZAZIONE DI UN VIDEO PER LA PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' SOCIO - ASSISTENZIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.02.02.01.99	CAP.4121.002 REALIZZAZIONE TARGHE DA APPORRE ALL'INTERNO DELLA COMUNITA' PER PUBBLICIZZARE I PROGETTI FINANZIATI CON IL PNRR - SUB INVESTIMENTO 1.1.4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	56.292,89	56.292,89	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	56.292,89	56.292,89	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RA 501 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - dott.ssa Francesca Carneri	9.530.878,86	13.902.598,05	7.226.259,82	9.240.165,25	9.240.165,25

SERVIZIO PATRIMONIO E APPALTI

AMMINISTRATORE

Presidente: Andrea Fontanari

RESPONSABILE

David Fruet – D base a 32 ore settimanali (temporaneo a 36 ore settimanali fino al 31 agosto 2026)

COLLABORATORI

Marlene Targa – D base a 36 ore settimanali (temporaneo a 30 ore settimanali fino al 31 dicembre 2025)

Martina Sevegnani – C base a 36 ore settimanali

Paolo Dallago – C evoluto a 36 ore settimanali

Michela Mattivi – C base a 36 ore settimanali

Michela Baldessarini – D base a 36 ore settimanali

Carolina Fontanari – B base a 27 ore settimanali (temporaneo a 30 ore settimanali fino al 31 agosto 2026)

Antonio Pataro – B base a 36 ore settimanali

A) ATTIVITÀ PROPRIE: SERVIZI/LAVORI/FORNITURE PATRIMONIO

DESCRIZIONE

Tale attività comprende la gestione di tutte le fasi procedurali in materia di appalti di servizi, lavori e forniture nonché gli interventi finalizzati alla conservazione e utilizzazione del patrimonio esistente di proprietà o in disponibilità della Comunità, compresa la gestione delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento e esecuzione e la supervisione delle medesime attività e la relativa gestione delle procedure di affidamento dei vari appalti non di competenza della Centrale di committenza.

OBIETTIVI

- affidare a ditte specializzate esterne la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili (tra cui rilevano in particolare le autovetture ed il carrello) ed immobili (con relativi impianti tecnologici), compresi i controlli e le verifiche periodiche prescritte dalla legge, della sede e delle strutture periferiche di competenza della Comunità, dando esecuzione ai relativi contratti;
- concludere i lavori di risanamento del I piano della Sede, compresa sala consigliare, compresa la dismissione dei beni mobili non più utilizzabili;
- avviare i lavori di realizzazione di alloggi domotici da destinare a finalità sociali previsti presso il compendio di Vigalzano e il Centro di S. Orsola;
- gestire il contratto del servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale degli immobili di competenza dell'Ente;
- sovrintendere agli adempimenti connessi agli interventi di riqualificazione richiesti o proposti dal concessionario in sede di gara

sugli immobili di proprietà rientranti all'interno dell'appalto di concessione del centro di cottura e mensa di Vigalzano;

- curare gli adempimenti, in quanto Referente Unico per l'Ente, relativi al portale BDAP (Banca dati delle Amministrazioni pubbliche) e del MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze) nonché la gestione della trasmissione al Dipartimento del Tesoro dei dati riguardanti i beni immobili di proprietà e le concessioni;
- gestire in maniera centralizzata, per tutti i Servizi dell'Ente, gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicità degli appalti pubblici (attraverso SICOPAT);
- svolgere il ruolo di RASA, con relativi adempimenti previsti da ANAC;
- curare gli adempimenti, in quanto referente unico per l'Ente, per la gestione delle autovetture aziendali;
- curare, tramite il personale della portineria, gli adempimenti conseguenti all'adozione del disciplinare di cui alla deliberazione del Comitato Esecutivo n. 47 dd. 8 aprile 2019 inerente le nuove modalità di segnalazione degli appuntamenti e degli accessi di utenti e terzi ai piani unitamente al sistema di controllo degli accessi, compreso – per la parte di propria competenza – i puntuali adempimenti legati al vigente sistema di gestione della posta in entrata ed in uscita, con particolare riferimento ai compiti ricadenti su ciascun Servizio dell'Ente per la protocollazione della posta in entrata, come da comunicazioni del Segretario Generale prot. n. 13173 dd. 24 giugno 2019 e prot. n. 20273 dd. 03 ottobre 2019;
- gestire i contratti di comodato o di locazione in essere fra la Comunità e privati/Enti, laddove di competenza;
- effettuare forniture e servizi di competenza e atti all'utilizzo degli immobili di competenza (di proprietà o in disponibilità) della Comunità;
- effettuare lavori sugli immobili di competenza (di proprietà o in disponibilità) della Comunità;

- gestire il patrimonio informatico in dotazione agli uffici e agli immobili dell'Ente, inteso come attrezzature hardware e software utilizzati (per quanto di competenza), compresa l'acquisizione – ove necessario e opportuno – di ulteriori beni e prodotti informatici;

B) GESTIONE ATTIVITÀ INTERNE ALL'ENTE e/o AGLI ENTI ASSOCIATI/CONVENZIONATI (ATTIVITÀ DI SUPPORTO – STAFF) NELL'AMBITO DELLA CENTRALE DI COMMITTEENZA DELLA COMUNITÀ

DESCRIZIONE

L'insieme di tali attività, eseguiti dalla Centrale di Committeenza della Comunità istituita presso il Servizio con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 4 dd 13 febbraio 2023 e descritte dal regolamento della stessa, come da ultimo aggiornato dalla deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 25 dd 30 ottobre 2023, comprende la gestione delle fasi di affidamento di appalti pubblici svolte per conto dei Servizi della Comunità o dei Comuni associati e/o convenzionati, lo svolgimento di varie attività di supporto e consulenza nonché di varie ulteriori attività tecnico-amministrative e adempimenti inerenti l'ambito degli appalti pubblici nel suo complesso, come specificate nel Regolamento.

OBIETTIVI

- gestire la fase di affidamento degli appalti d'interesse dei diversi Servizi della Comunità per il 2025 (rientranti nei programmi triennali – fatti salvi gli affidamenti per i quali non sussiste obbligo di inserimento nei programmi per mancato raggiungimento delle soglie), fra cui rilevano:
 - o servizio di trasporto presso i Centri anziani e minori, su delega del Servizio socio-assistenziale, suddiviso nei due ambiti territoriali;
 - o servizio Spiagge Sicure, su delega del Servizio Programmazione e Diritto allo Studio;
 - o lavori, servizi e forniture richiamate al p.to A), su delega del Servizio Patrimonio e Appalti;
 - o supporto all'uso della piattaforma CONTRACTA a favore degli altri Servizi dell'Ente e dei Comuni associati/convenzionati

per l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture, non eseguibili direttamente su delega;

- effettuare direttamente o supportare i Servizi della Comunità e gli Enti associati/convenzionati per l'effettuazione di acquisti sui mercati elettronici a disposizione dell'Ente (CONTRACTA/MEPA);
- svolgere attività di supervisione, raccordo e gestione diretta in autonomia delle fase procedimentale di affidamento per tutti gli appalti banditi dalla Comunità e dagli Enti associati/convenzionati attraverso gara telematica (appalti d'importo superiore alle soglie degli affidamenti diretti - > € 50.000/150.000 per lavori e > € 140.000 per servizi e forniture), relative pubblicazioni, verifiche dei requisiti, verifica della documentazione contrattuale e adempimenti sulle piattaforme informatiche provinciali e nazionali (CONTRACTA/ANAC/SICOPAT/FVOE/altri) - limitatamente alla fase di competenza;
- predisporre - a favore dei Servizi della Comunità e degli Enti associati/convenzionati - modulistica, schemi di provvedimenti o atti, procedure necessarie per la gestione tecnica e amministrativa degli appalti, nonché garantire adeguata pubblicità a modifiche normative in materia di appalti pubblici;
- dare esecuzione a quanto disposto dall'art. 52 del D. Lgs. 36/2023 in merito alle verifiche a campione per i contratti di importo inferiore a € 40.000 per i Servizi della Comunità e i Comuni della gestione associata;
- supportare i Comuni associati nella gestione del patrimonio immobiliare di competenza attraverso la fornitura di pareri e consulenza, anche attraverso l'effettuazione di procedure di gara globali per l'affidamento dei servizi di gestione del patrimonio di tutti gli enti associati tramite accordi quadri attraverso la Centrale di committenza - laddove opportuno e conveniente - o la predisposizione dei progetti di servizi e forniture;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ing. David Fruet

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
ing. David Fruet**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 901 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO E APPALTI - dott. ing. David Fruet					
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.2132.000 CONTRIBUZIONE GSE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO	3.000,00	3.207,01	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	3.000,00	3.207,01	0,00	3.000,00	3.000,00
	Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni					
03.01.03.02	CAP.2130.000 FITTI ATTIVI DI FABBRICATI E RIMBORSI SPESE PER UTILIZZO LOCALI ED EDIFICI DELLA COMUNITA'.	32.000,00	33.298,13	0,00	32.000,00	32.000,00
03.01.03.02	CAP.2131.000 FITTI ATTIVI DEL PATRIMONIO DELLA COMUNITA' - ATTIVITA' RILEVANTE AI FINI IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni	32.000,00	33.298,13	0,00	32.000,00	32.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	35.000,00	36.505,14	0,00	35.000,00	35.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	35.000,00	36.505,14	0,00	35.000,00	35.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 3 - Contributi agli investimenti da Imprese					
04.02.03.03	CAP.2581.000 CONTRIBUZIONE GSE PER RISPARMIO ENERGETICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 3 - Contributi agli investimenti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Categoria 5 - Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo					
04.02.05.99	CAP.3019.000 CONTRIBUTO DA PARTE DEL GAL TRENINO ORIENTALE PER INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE TURISTICHE	0,00	140.552,72	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale Categoria 5 - Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	140.552,72	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	0,00	140.552,72	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
	Categoria 1 - Alienazione di beni materiali					
04.04.01.03	CAP.3100.000 ENTRATA DERIVANTE DALL'ALIENAZIONE DI BENI RELATIVI ALLE MENSE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.04.01.08	CAP.3150.000 ENTRATA DERIVANTE DALL'ALIENAZIONE DI BENI RELATIVI AI SOGGIORNI ESTIVI PER RAGAZZI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Alienazione di beni materiali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	0,00	140.552,72	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RA 901 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO E APPALTI - dott. ing. David Fruet	35.000,00	177.057,86	0,00	35.000,00	35.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 901 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO E APPALTI - dott. ing. David Fruet					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.06.01.02.01.01	CAP.3915.000 IRAP SU SPESE PER COMMISSIONE DI GARA CENTRO COTTURA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.06.01.03.02.19	CAP.1123.000 CANONE ANNUO RELATIVO AL SOFTWARE IN USO PRESSO LA CPC	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.06.01.03.02.19	CAP.1245.013 TRASFERIMENTO ARCHIVIO CPC	4.000,00	6.806,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.06.01.03.02.19	CAP.1412.000 CANONE DI ASSISTENZA SOFTWARE PER L'EDILIZIA PRIVATA NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ASSOCIATA	12.000,00	17.795,00	0,00	12.000,00	12.000,00
001.06.01.03.02.09	CAP.3910.000 MANUTENZIONE ORDINARIA ALL'IMMOBILE "CENTRO DI COTTURA" IN LOC. COSTA DI VIGALZANO.	500,00	800,00	0,00	500,00	500,00
001.06.01.03.02.13	CAP.3911.000 SERVIZI DI PULIZIA PER L'IMMOBILE "CENTRO DI COTTURA" IN LOC. COSTA DI VIGALZANO.	1.200,00	2.302,43	1.102,43	1.200,00	1.200,00
001.06.01.03.01.02	CAP.3912.000 ACQUISTO DI BENI PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA PER L'IMMOBILE "CENTRO DI COTTURA" IN LOC. COSTA DI VIGALZANO.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.06.01.03.02.09	CAP.3913.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA PER L'IMMOBILE "CENTRO DI COTTURA" IN LOC. COSTA DI VIGALZANO.	2.000,00	2.519,11	1.038,22	2.000,00	2.000,00
001.06.01.03.02.99	CAP.3914.000 SPESE PER COMMISSIONE DI GARA CENTRO COTTURA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.11	CAP.3916.000 AFFIDO INCARICO TECNICO - CENTRO DI COTTURA	0,00	883,89	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.06.01.03.02.11	CAP.3917.000 AFFIDO INCARICO SPECIALISTICO PER RINNOVO SCIA ANTINCENDIO - CENTRO DI COTTURA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.09	CAP.5381.000 MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA SEDE DELLA COMUNITA'.	23.000,00	32.875,99	2.054,75	23.000,00	23.000,00
001.06.01.03.02.07	CAP.91647.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO, LEASING DI ATTREZZATURE (compresa l'assistenza e il materiale di consumo) - ARCHIVIO STORICO DELL'ENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	47.700,00	68.982,42	4.195,40	47.700,00	47.700,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.06.01.04.01.02	CAP.5900.006 TRASFERIMENTI A PROVINCIA PER RILASCIO ATTESTAZIONE PERIODICA DI CONFORMITA' ANTINCENDIO	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	47.700,00	68.982,42	4.195,40	47.800,00	47.800,00
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.08.01.03.02.19	CAP.1245.005 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - GESTIONE BASI DI DATI.	2.000,00	2.000,00	488,00	2.000,00	2.000,00
001.08.01.03.02.19	CAP.1245.009 SPESA PER LA GESTIONE E L'ASSISTENZA DEL SOFTWARE ATTINET E PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI WHISTLEBLOWING	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.08.01.03.02.19	CAP.1245.011 SPESA PER LA GESTIONE E L'ASSISTENZA DEL SOFTWARE GESTIONE VIDEOTERMINALISTI PER PROTOCOLLO SANITARIO	1.200,00	1.200,00	0,00	1.200,00	1.200,00
001.08.01.03.02.19	CAP.1245.012 SERVIZIO ANTIVIRUS IN CLOUD (COMPRESA MANUTENZIONE, GESTIONE E AGGIORNAMENTI)	1.600,00	1.818,07	0,00	1.600,00	1.600,00
001.08.01.03.02.07	CAP.1644.000 SPESE INERENTI LA VIRTUALIZZAZIONE DEL SERVER DELL'ENTE.	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	22.800,00	23.018,07	488,00	22.800,00	22.800,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	22.800,00	23.018,07	488,00	22.800,00	22.800,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.09.01.03.01.02	PROGRAMMA 9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
	CAP.1508.000 ACQUISTO DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PER IL PERSONALE DELLA GESTIONE ASSOCIATA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.02.01.06	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	CAP.1242.017 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.10.01.03.02.05	CAP.1242.013 ENERGIA ELETTRICA.	2.700,00	2.700,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.03.02.05	CAP.1242.014 ACQUA.	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.03.02.05	CAP.1242.015 GAS.	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.03.02.13	CAP.1242.020 PULIZIA.	9.500,00	11.808,85	2.770,62	0,00	0,00
001.10.01.03.02.09	CAP.1242.021 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DI BENI IMMOBILI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.03.01.02	CAP.1507.000 ACQUISTO BADGE PER I DIPENDENTI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.10.01.03.02.19	CAP.1600.035 CANONE ANNUO PER LA GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA DATI - BENI DI TERZI MESSI A DISPOSIZIONE DELL'ENTE	1.000,00	2.342,00	512,40	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	17.300,00	20.950,85	3.283,02	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	17.800,00	21.450,85	3.283,02	1.000,00	1.000,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.11.01.02.01.01	CAP.1241.022 SERVIZI DI PULIZIA - IRAP SU SPESE PER COMMISSIONI DI GARA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.11.01.03.02.13	CAP.1241.020 PULIZIA.	39.000,00	63.613,28	37.771,07	39.000,00	39.000,00
001.11.01.03.02.99	CAP.1241.021 SERVIZI DI PULIZIA - SPESE PER COMMISSIONI DI GARA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.99	CAP.1245.007 CONTRATTO DI SERVIZIO PER REVISIONE ARCHIVIO STORICO AI FINI DELLO SMALTIMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.16	CAP.1245.008 CORRISPETTIVO DA RICONOSCERE A GSE PER LA COPERTURA DEI COSTI SOSTENUTI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL DM 28 DICEMBRE 2012	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
001.11.01.03.02.07	CAP.1245.010 SPESA PER IL NOLEGGIO DELLA MACCHINA AFFRANCATRICE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1500.020 ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE NON INFORMATICHE DI IMPORTO NON SUPERIORE AD □ 516,46.-.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1501.000 ACQUISTO DI BENI PER MANUTENZIONI VARIE.	6.000,00	7.407,50	0,00	6.000,00	6.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1502.000 ACQUISTI DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI.	1.000,00	1.057,34	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1503.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI COMPRESORIALI.	8.000,00	11.593,16	4.263,65	8.000,00	8.000,00
001.11.01.03.02.13	CAP.1504.000 SPESE INERENTI IL TRASLOCO DEGLI ARCHIVI E DEGLI UFFICI.	8.000,00	26.252,40	3.500,00	3.500,00	3.500,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1505.000 ACQUISTO BENI IGIENE E PROTEZIONE PERSONALE DI FACILE CONSUMO PER LA SEDE	500,00	520,40	0,00	500,00	500,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1506.000 ACQUISTO DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PER IL PERSONALE DELL'ENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.020 SPESE PER LA MANUTENZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO.	4.000,00	4.503,27	26,84	3.500,00	3.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.021 SPESE PER LA MANUTENZIONE DEI MOBILI E ARREDI.	3.000,00	3.400,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.022 SPESE PER LA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI E MACCHINARI.	1.000,00	1.056,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.030 SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'IMPIANTO DI TELEFONIA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.19	CAP.1600.031 CANONE ANNUO PER LA GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA DATI - SERVIZI GENERALI	1.000,00	1.375,63	751,26	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1600.060 CARBURANTE MEZZI DI TRASPORTO.	2.000,00	2.733,34	1.600,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.03.02.07	CAP.1600.070 ABBONAMENTO PARCHEGGIO MEZZI DI TRASPORTO ENTE.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.11.01.03.02.05	CAP.91241.010 TELEFONIA FISSA - VOIP - SERVIZI GENERALI	1.200,00	1.702,51	861,46	1.200,00	1.200,00
001.11.01.03.02.05	CAP.91241.011 TELEFONIA MOBILE (per collegamento internet).	2.500,00	4.114,98	706,34	2.500,00	2.500,00
001.11.01.03.02.07	CAP.91640.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO, LEASING DI ATTREZZATURE (compresa l'assistenza e il materiale di consumo) - SERVIZI GENERALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.01.02	CAP.91648.000 ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO DI FACILE CONSUMO NON INVENTARIABILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	78.000,00	130.129,81	49.480,62	73.000,00	73.000,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	78.000,00	130.129,81	49.480,62	73.000,00	73.000,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	166.300,00	243.581,15	57.447,04	144.600,00	144.600,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
004.06.01.03.02.19	CAP.1600.033 CANONE ANNUO PER LA GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA DATI - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	200,00	238,52	77,05	200,00	200,00
004.06.01.03.02.13	CAP.2156.020 PULIZIA.	1.300,00	2.005,26	1.209,06	1.300,00	1.300,00
004.06.01.03.02.07	CAP.91641.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	LEASING DI ATTREZZATURE (compresa l'assistenza e il materiale di consumo) - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE					
004.06.01.03.02.05	CAP.92156.010 TELEFONIA FISSA - VOIP - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	150,00	201,54	88,35	150,00	150,00
004.06.01.03.02.05	CAP.92156.011 TELEFONIA MOBILE (per collegamento internet).	950,00	950,00	0,00	950,00	950,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.600,00	3.395,32	1.374,46	2.600,00	2.600,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Ostruzione	2.600,00	3.395,32	1.374,46	2.600,00	2.600,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	2.600,00	3.395,32	1.374,46	2.600,00	2.600,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
006.02.01.02.01.01	CAP.2168.090 IRAP SU SPESE PER COMMISSIONE DI GARA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
006.02.01.03.02.05	CAP.2168.010 UTENZE - ENERGIA ELETTRICA.	100,00	136,60	0,00	100,00	100,00
006.02.01.03.02.05	CAP.2168.011 UTENZE - ACQUA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.13	CAP.2168.013 SERVIZI DI PULIZIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.99	CAP.2168.014 SPESE PER COMMISSIONE DI GARA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.02	CAP.2168.016 SPESE PER PUBBLICAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.10	CAP.2168.017 AFFIDO INCARICHI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA INERENTI LA COLONIA G.REA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.11	CAP.2168.018 AFFIDO INCARICO TECNICO - COLONIA G.REA	0,00	883,89	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.09	CAP.2168.020 MANUTENZIONI ORDINARIE DI IMMOBILI.	2.500,00	7.515,42	0,00	1.000,00	1.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
006.02.01.03.02.09	CAP.2168.021 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA - COLONIA G. REA	2.000,00	4.914,58	1.090,68	1.500,00	1.500,00
006.02.01.03.01.02	CAP.2168.022 ACQUISTI DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI - COLONIA G. REA	1.000,00	1.588,97	0,00	1.000,00	1.000,00
006.02.01.03.01.02	CAP.2170.010 ACQUISTO DI BENI DIVERSI NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' INTEGRATIVE FINANZIATE CON FONDI PROPRI DELL'ENTE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.99	CAP.2170.020 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' INTEGRATIVE FINANZIATE CON FONDI PROPRI DELL'ENTE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	5.600,00	15.039,46	1.090,68	3.600,00	3.600,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
006.02.01.09.99.05	CAP.2168.023 RESTITUZIONE A GSE SOMME INCASSATE IN ECCESSO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	5.600,00	15.039,46	1.090,68	3.600,00	3.600,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	5.600,00	15.039,46	1.090,68	3.600,00	3.600,00
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
007.01.01.03.02.11	CAP.8013.000 AFFIDO INCARICO DI PROGETTAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "SENTIERO EUROPEO E5"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
008.01.01.03.02.10	CAP.1404.002 ALTRI INCARICHI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.03.02.13	CAP.1441.020 PULIZIA	2.300,00	3.640,39	2.297,84	2.300,00	2.300,00
008.01.01.03.02.19	CAP.1600.032 CANONE ANNUO PER LA GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA DATI - SERVIZIO URBANISTICA	500,00	634,84	269,68	500,00	500,00
008.01.01.03.02.05	CAP.91441.010 TELEFONIA FISSA - VOIP - SERVIZIO URBANISTICA	500,00	680,38	309,24	500,00	500,00
008.01.01.03.02.05	CAP.91441.011 TELEFONIA MOBILE (per collegamento internet).	1.300,00	2.267,04	365,86	1.300,00	1.300,00
008.01.01.03.02.07	CAP.91643.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO, LEASING DI ATTREZZATURE (compresa l'assistenza e il materiale di consumo) - SERVIZIO URBANISTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	4.600,00	7.222,65	3.242,62	4.600,00	4.600,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	4.600,00	7.222,65	3.242,62	4.600,00	4.600,00
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
008.02.01.03.02.19	CAP.1600.034 CANONE ANNUO PER LA GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA DATI - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	200,00	238,52	77,05	200,00	200,00
008.02.01.03.02.13	CAP.4705.020 PULIZIA.	800,00	1.235,06	745,66	800,00	800,00
008.02.01.03.02.07	CAP.91642.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO, LEASING DI ATTREZZATURE (compresa l'assistenza e il materiale di consumo) - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.03.02.05	CAP.94705.010 TELEFONIA FISSA - VOIP - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	150,00	201,54	88,35	150,00	150,00
008.02.01.03.02.05	CAP.94705.011 TELEFONIA MOBILE (per collegamento internet).	1.000,00	1.270,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.150,00	2.945,12	911,06	2.150,00	2.150,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	2.150,00	2.945,12	911,06	2.150,00	2.150,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	6.750,00	10.167,77	4.153,68	6.750,00	6.750,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.01.01.03.02.09	CAP.3185.011 MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'IMMOBILE "CENTRO DIURNO PER MINORI A RISCHIO".	1.000,00	1.400,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.01.01.03.02.09	CAP.3185.012 SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA DI MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE PER IL CENTRO DIURNO PER MINORI A RISCHIO DI PERGINE VALSUGANA.	500,00	800,00	0,00	500,00	500,00
012.01.01.03.01.02	CAP.3185.013 ACQUISTO DI MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE NON INFORMATICHE DI VALORE INFERIORE AD □ 516,46=.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.03.01.02	CAP.3185.016 ACQUISTO DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - CENTRO DIURNO PER MINORI	300,00	600,00	0,00	300,00	300,00
012.01.01.03.02.09	CAP.3185.017 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - CENTRO DIURNO PER MINORI	700,00	1.076,56	153,11	700,00	700,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.500,00	3.876,56	153,11	2.500,00	2.500,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	2.500,00	3.876,56	153,11	2.500,00	2.500,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.03.01.03.02.05	CAP.3112.090 TELEFONIA MOBILE - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI ASSISTENZA A DOMICILIO	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.03.01.03.02.11	CAP.3140.002 AFFIDO INCARICO TECNICO - CENTRI SERVIZI ANZIANI	0,00	1.767,78	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.021 SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI, DEGLI ARREDI E	4.500,00	6.242,32	1.942,85	4.500,00	4.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.03.01.03.02.13	DELLE ATTREZZATURE NON INFORMATICHE PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - BENI IMMOBILI.					
	CAP.3140.023 SPESE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA (ORDINARIA E STRAORDINARIA) PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI.	3.300,00	5.354,65	3.156,08	3.300,00	3.300,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.025 ACQUISTO MOBILI, ARREDI, BENI PER MANUTENZIONI VARIE ED ATTREZZATURE NON INFORMATICHE DI VALORE INFERIORE AD € 516,46.= PER IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.029 SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE NON INFORMATICHE PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - ATTREZZATURE.	500,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.031 SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE NON INFORMATICHE PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - MOBILI ED ARREDI.	500,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.033 ACQUISTO DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA	1.000,00	1.431,68	0,00	1.000,00	1.000,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.034 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA	2.000,00	2.909,94	919,88	2.000,00	2.000,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.042 SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE PER IL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO.	3.000,00	3.575,68	0,00	3.000,00	3.000,00
012.03.01.03.02.13	CAP.3140.043 SPESE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA (ORDINARIA E STRAORDINARIA) PRESSO IL	5.100,00	8.217,67	4.948,05	5.100,00	5.100,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO.					
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.053 ACQUISTO DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO	500,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.054 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO	1.000,00	1.849,75	299,51	1.000,00	1.000,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.056 SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DEI BENI IMMOBILI DEL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO	2.800,00	5.923,00	1.195,60	2.800,00	2.800,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.092 MANUTENZIONE ORDINARIA MOBILI ED ARREDI - SPAZIO ARGENTO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.093 MANUTENZIONE ORDINARIA BENI IMMOBILI - SPAZIO ARGENTO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.03.01.03.02.07	CAP.3140.094 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO/LEASING DI ATTREZZATURE (COMPRESA L'ASSISTENZA E IL MATERIALE DI CONSUMO) - SPAZIO ARGENTO	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.03.01.03.02.19	CAP.3140.097 CANONE ANNUO PER LA GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA DATI - SPAZIO ARGENTO	1.700,00	2.976,30	1.700,00	1.700,00	1.700,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3171.011 MANUTENZIONE MEZZI DI TRASPORTO SPECIALI.	1.000,00	1.813,42	26,84	1.000,00	1.000,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3171.021 ACQUISTO BENI INERENTI LA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA - MEZZI DI TRASPORTO SPECIALI	100,00	200,00	0,00	100,00	100,00
012.03.01.03.02.07	CAP.3171.070 ABBONAMENTO PARCHEGGIO MEZZI DI TRASPORTO SPECIALI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	31.000,00	49.262,19	14.188,81	31.000,00	31.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	31.000,00	49.262,19	14.188,81	31.000,00	31.000,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.04.01.03.01.02	CAP.3142.020 ACQUISTO DI MOBILI, ARREDI, BENI PER MANUTENZIONE VARIE E ATTREZZATURE NON INFORMATICHE DI IMPORTO INFERIORE AD □ 516,46.=.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.04.01.03.02.09	CAP.3142.030 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI E DEGLI ARREDI - MOBILI ED ARREDI.	500,00	800,00	0,00	500,00	500,00
012.04.01.03.02.09	CAP.3142.031 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI E DEGLI ARREDI - IMPIANTI E MACCHINARI.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.04.01.03.02.09	CAP.3142.032 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI E DEGLI ARREDI - IMMOBILI.	1.000,00	2.501,70	0,00	1.000,00	1.000,00
012.04.01.03.01.02	CAP.3142.033 ACQUISTO DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - ALLOGGIO PROTETTO DI VIA GRABERI	500,00	919,72	0,00	500,00	500,00
012.04.01.03.02.09	CAP.3142.034 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - ALLOGGIO PROTETTO DI VIA GRABERI	500,00	829,28	58,56	500,00	500,00
012.04.01.03.02.13	CAP.3142.040 PULIZIA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	3.000,00	5.550,70	58,56	3.000,00	3.000,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	3.000,00	5.550,70	58,56	3.000,00	3.000,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.07.01.03.02.19	CAP.1245.014 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - GESTIONE BASI DI DATI - SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	200,00	359,82	0,00	200,00	200,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3170.011 MANUTENZIONE MOBILIO, PICCOLE ATTREZZATURE E MEZZI DI TRASPORTO - MEZZI DI TRASPORTO	3.500,00	4.968,88	40,26	3.500,00	3.500,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3170.020 MANUTENZIONI ORDINARIE DI IMMOBILI.	800,00	1.100,00	0,00	800,00	800,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.021 ACQUISTO BENI INERENTI LA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA - MEZZI DI TRASPORTO DESTINATI AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	100,00	200,00	0,00	100,00	100,00
012.07.01.03.02.19	CAP.3170.022 CANONE ANNUO PER LA GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA DATI - SERVIZIO SOCIO	1.000,00	1.327,49	654,95	1.000,00	1.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	ASSISTENZIALE					
012.07.01.03.02.13	CAP.3170.031 PULIZIA.	11.000,00	17.161,80	10.563,05	11.000,00	11.000,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.043 ACQUISTO ARREDI DI IMPORTO NON SUPERIORE AD □ 516,46.€.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.044 ACQUISTO DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - POLITICHE SOCIALI.	500,00	631,68	0,00	500,00	500,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3170.045 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - POLITICHE SOCIALI.	700,00	773,57	73,57	700,00	700,00
012.07.01.03.02.13	CAP.3170.046 SPESE INERENTI IL TRASLOCO DEL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.02.19	CAP.3170.060 SERVIZIO ANTIVIRUS IN CLOUD (COMPRESA MANUTENZIONE, GESTIONE E AGGIORNAMENTI)	900,00	993,53	0,00	900,00	900,00
012.07.01.03.02.07	CAP.3170.070 ABBONAMENTO PARCHEGGIO MEZZI DI TRASPORTO - POLITICHE SOCIALI.	750,00	750,00	0,00	750,00	750,00
012.07.01.03.02.07	CAP.91646.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO, LEASING DI ATTREZZATURE (compresa l'assistenza e il materiale di consumo) - SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.01.02	CAP.91649.000 ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO DI FACILE CONSUMO NON INVENTARIABILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.02.05	CAP.93170.001 TELEFONIA MOBILE (per collegamento internet).	5.000,00	6.395,58	618,72	5.000,00	5.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.93170.030 TELEFONIA FISSA - VOIP - SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	1.100,00	1.658,09	751,01	1.100,00	1.100,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	25.550,00	36.320,44	12.701,56	25.550,00	25.550,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	25.550,00	36.320,44	12.701,56	25.550,00	25.550,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	62.050,00	95.009,89	27.102,04	62.050,00	62.050,00
	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					
	PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
018.01.01.03.02.11	CAP.8004.000 SPESE TECNICHE INERENTI IL PROGETTO DELLA VIA CLAUDIA AUGUSTA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	243.300,00	367.193,59	91.167,90	219.600,00	219.600,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	Macroaggregato 4 - Altri trasferimenti in conto capitale					
001.01.02.04.21.02	CAP.7000.003 INIZIATIVE UMANITARIE E A FAVORE DELLA PACE - ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
001.06.02.02.01.09	CAP.3900.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALL'IMMOBILE "CENTRO COTTURA" SITO IN LOC. COSTA DI VIGALZANO.	0,00	23.185,76	0,00	0,00	0,00
001.06.02.02.01.03	CAP.3901.000 ACQUISTO MOBILI D'UFFICIO PER ARCHIVIO STORICO DELL'ENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.02.02.01.05	CAP.3902.000 SPESA PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER ARCHIVIO STORICO DELL'ENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.02.02.01.03	CAP.3903.000 SPESE PER L'ACQUISTO DI MOBILI ED ARREDI PER L'ARCHIVIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.02.02.01.09	CAP.5380.000 SPESA PER L'ACQUISTO,	0,00	1.010.582,32	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RISTRUTTURAZIONE, MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SEDE DELLA COMUNITA'. Legge provinciale 31 gennaio 1977, n. 7 - art. 5 e s.m.					
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	1.033.768,08	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
001.06.02.05.02.01	CAP.103900.000 FPV MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALL'IMMOBILE "CENTRO COTTURA" SITO IN LOC. COSTA DI VIGALZANO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.02.05.02.01	CAP.105380.000 FPV - SPESA PER L'ACQUISTO, RISTRUTTURAZIONE, MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SEDE DELLA COMUNITA'. Legge provinciale 31 gennaio 1977, n. 7 - art. 5 e s.m.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	0,00	1.033.768,08	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
001.08.02.02.03.02	CAP.1700.000 ACQUISTO SOFTWARE DI GESTIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.01.06	CAP.91660.001 MACCHINE PER UFFICIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.01.07	CAP.91660.002 SERVER.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.01.07	CAP.91660.003 POSTAZIONI DI LAVORO.	12.000,00	12.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00
001.08.02.02.01.07	CAP.91660.004 PERIFERICHE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.01.07	CAP.91660.005 APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.01.07	CAP.91660.006 HARDWARE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.03.02	CAP.91660.007 SOFTWARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	12.000,00	12.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	12.000,00	12.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
001.11.02.02.01.03	CAP.1580.000 SPESE PER L'ACQUISTO DI MOBILI, ARREDI E COMPLEMENTI DELL'ARREDO.	0,00	4.812,90	0,00	0,00	0,00
001.11.02.02.01.05	CAP.1581.000 SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER LA SEDE DELLA COMUNITA'.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.02.02.01.04	CAP.1582.000 SPESE PER L'ACQUISTO DI MACCHINARI PER LA SEDE DELLA COMUNITA'.	0,00	1.158,57	0,00	0,00	0,00
001.11.02.02.01.07	CAP.1583.000 ACQUISTO APPARECCHI TELEFONICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.02.02.01.01	CAP.1620.000 SPESE PER L'ACQUISTO DI VEICOLI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	5.971,47	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	0,00	5.971,47	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	12.000,00	1.051.739,55	0,00	9.000,00	9.000,00
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali					
	PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
005.02.02.02.01.03	CAP.7001.001 MOBILI ED ARREDI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.02.02.01.05	CAP.7001.002 ATTREZZATURE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.02.02.01.07	CAP.7001.003 HARDWARE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
005.02.02.05.02.01	CAP.107001.003 FPV - HARDWARE N.C.A.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	e attivita' culturali					
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
006.01.02.02.01.03	CAP.6001.001 MOBILI ED ARREDI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.05	CAP.6001.002 ATTREZZATURE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.07	CAP.6001.003 HARDWARE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
006.02.02.02.01.09	CAP.5440.000 SPESA PER ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE COLONIA.	0,00	34.250,88	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	34.250,88	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
006.02.02.05.02.01	CAP.105440.000 SPESA PER ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE COLONIA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	0,00	34.250,88	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	34.250,88	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
007.01.02.02.01.03	CAP.6000.001 MOBILI ED ARREDI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.02.02.01.05	CAP.6000.002 ATTREZZATURE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.02.02.01.07	CAP.6000.003 HARDWARE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.02.02.01.09	CAP.8011.000 SPESE INERENTI LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "SENTIERO EUROPEO E5"	0,00	261,48	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	261,48	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
007.01.02.05.02.01	CAP.108011.000 FPV SPESE INERENTI LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "SENTIERO EUROPEO E5"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	261,48	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	0,00	261,48	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
008.01.02.02.03.02	CAP.91660.008 SOFTWARE PER IL SERVIZIO URBANISTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
009.02.02.02.01.09	CAP.8001.000 SPESE INERENTI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA NELL'AMBITO DEL VERDE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.01.02.02.01.99	CAP.3160.022 ACQUISTO SEGGIOLINI PER AUTOVETTURE ENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.03	CAP.3160.024 ACQUISTO FASCIATOIO PER SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.03	CAP.3187.000 SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE ED ARREDI PER IL CENTRO DIURNO MINORI A RISCHIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.05	CAP.3199.001 SPESA PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER IL CENTRO DIURNO MINORI DI PERGINE VALSUGANA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.04	CAP.3199.002 ACQUISTO MACCHINARI PER IL CENTRO DIURNO PER MINORI DI PERGINE VALSUGANA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.99	CAP.3203.000 ACQUISTO GIOCHI PER I CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.06	CAP.93186.001 MACCHINE PER UFFICIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.07	CAP.93186.002 POSTAZIONI DI LAVORO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.07	CAP.93186.003 PERIFERICHE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.07	CAP.93186.004 APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.07	CAP.93186.005 HARDWARE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.03.02.02.01.05	CAP.3160.025 ACQUISTO DINAMOMETRO PESA SACCHI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.03	CAP.3161.001 MOBILI ED ARREDI PER UFFICIO - SPAZIO ARGENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.06	CAP.3161.002 MACCHINE PER UFFICIO - SPAZIO ARGENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.3161.003 POSTAZIONI DI LAVORO - SPAZIO ARGENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.3161.004 ACQUISTO APPARECCHI TELEFONICI - SPAZIO ARGENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.03	CAP.3188.001 SPESE PER L'ACQUISTO DI ARREDI PER LA STRUTTURA RESIDENZIALE D'ACCOGLIENZA PER PERSONE ANZIANE RESIDENTI IN VALLE DEI MOCHENI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.04	CAP.3188.002 ACQUISTO MACCHINARI PER IL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA	0,00	2.333,48	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.03.99	CAP.3195.000 SPESE DI INVESTIMENTO SU BENI DI TERZI - CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA	0,00	50.436,52	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.03	CAP.3198.001 ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE NON INFORMATICHE PER IL CENTRO ANZIANI "IL GIRASOLE" DI CALDONAZZO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.04	CAP.3198.002 ACQUISTO MACCHINARI PER IL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO	0,00	103,57	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.3198.003 ACQUISTO MEZZI DI COMUNICAZIONE PER IL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.05	CAP.3198.004 ACQUISTO ATTREZZATURE N.A.C. PER IL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.05	CAP.3201.000 SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER LA STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI IN VALLE DEI MOCHENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.03.02.02.01.06	CAP.93160.030 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE PER IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER PERSONE ANZIANE RESIDENTI NEL BACINO D'UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - MACCHINE PER UFFICIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.93160.031 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE PER IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER PERSONE ANZIANE RESIDENTI NEL BACINO D'UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - POSTAZIONI DI LAVORO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.93160.032 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE PER IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER PERSONE ANZIANE RESIDENTI NEL BACINO D'UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - PERIFERICHE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.93160.033 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE PER IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER PERSONE ANZIANE RESIDENTI NEL BACINO D'UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.93160.034 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE PER IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER PERSONE ANZIANE RESIDENTI NEL BACINO D'UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - HARDWARE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.05	CAP.93188.004 ACQUISTO ATTREZZATURE N.A.C. PER IL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.06	CAP.93197.001 MACCHINE PER UFFICIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.93197.002 POSTAZIONI DI LAVORO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.93197.003 PERIFERICHE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.93197.004 APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.93197.005 HARDWARE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.05	CAP.93198.004 ACQUISTO ATTREZZATURE N.A.C. PER IL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	52.873,57	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.03.02.05.02.01	CAP.103195.000 FPV SPESE DI INVESTIMENTO SU BENI DI TERZI - CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	0,00	52.873,57	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.04.02.02.01.03	CAP.3192.001 ACQUISTO DI ARREDI PER L'APPARTAMENTO SEMIPROTETTO IN PERGINE VALSUGANA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.02.02.01.04	CAP.3192.002 ACQUISTO DI MACCHINARI PER L'APPARTAMENTO SEMIPROTETTO IN PERGINE VALSUGANA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.02.02.01.05	CAP.3202.000 SPESA PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER L'APPARTAMENTO SEMIPROTETTO IN VIA GRABERI A PERGINE VALSUGANA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.02.02.01.03	CAP.3204.000 ACQUISTO MOBILI ED ARREDI NELL'AMBITO DEL PROGETTO EMPORIO SOLIDALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.07.02.02.01.01	CAP.3160.020 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI VEICOLI ED ARREDI NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - VEICOLI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.02.02.01.03	CAP.3160.021 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI VEICOLI ED ARREDI NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - MOBILI E ARREDI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.02.02.01.07	CAP.3160.023 SPESE INERENTI L'INSTALLAZIONE DELL'IMPIANTO SONORO PER IL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.07.02.02.01.06	CAP.93160.010 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - MACCHINE PER UFFICIO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.02.02.01.07	CAP.93160.011 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - POSTAZIONI DI LAVORO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.02.02.01.07	CAP.93160.012 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - PERIFERICHE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.02.02.01.07	CAP.93160.013 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.02.02.01.07	CAP.93160.014 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - HARDWARE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.02.02.03.02	CAP.93160.015 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - SOFTWARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.08.02.02.01.03	CAP.2169.001 MOBILI ED ARREDI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.08.02.02.01.05	CAP.2169.002 ATTREZZATURE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.08.02.02.01.07	CAP.2169.003 HARDWARE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.08.02.02.03.02	CAP.2169.004 SOFTWARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.08.02.02.01.05	CAP.2169.005 ATTREZZATURA SANITARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
012.08.02.03.01.02	CAP.7000.001 INIZIATIVE UMANITARIE E A FAVORE DELLA PACE - COMUNI.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.08.02.03.04.01	CAP.7000.002 INIZIATIVE UMANITARIE E A FAVORE DELLA PACE - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	52.873,57	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					
	PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
018.01.02.02.01.09	CAP.8000.000 SPESE INERENTI LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DENOMINATO PERCORSO CICLOPEDONALE IN VALSUGANA SULLE TRACCE DELLA VIA CLAUDIA AUGUSTA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
018.01.02.05.02.01	CAP.108000.000 FPV SPESE INERENTI LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DENOMINATO PERCORSO CICLOPEDONALE IN VALSUGANA SULLE TRACCE DELLA VIA CLAUDIA AUGUSTA.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	12.000,00	1.139.125,48	0,00	9.000,00	9.000,00
	TOTALE RA 901 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO E APPALTI - dott. ing. David Fruet	255.300,00	1.506.319,07	91.167,90	228.600,00	228.600,00

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI

AMMINISTRATORE

Presidente: Andrea Fontanari

RESPONSABILE

Milena Roccabruna – D evoluto a 36 ore settimanali

COLLABORATORI

Dario Gremes – C evoluto a 36 ore settimanali (*Dipendente del Comune di Sant’Orsola Terme*)

RenzoGroff– C base a 36 ore settimanali (*Dipendente del Comune di Frassilongo*)

Claudio Lasta – C base a 36 ore settimanali (*Dipendente del Comune di Palù del Fersina*)

Nicola Oberosler– C base a 36 ore settimanali (*Dipendente del Comune di Fierozzo*)

Denise Troiano – C base a 36 ore settimanali (*Dipendente del Comune di Vignola Falesina*)

Francesca Debortoli – C base a 36 ore settimanali

Mauro Giovannini – C base a 30 ore settimanali

ATTIVITÀ: GESTIONE DELL'EDILIZIA PRIVATA DEI COMUNI IN GESTIONE ASSOCIATA E/O IN CONVENZIONE

PREMESSA

A partire dal 1° gennaio 2023 la Comunità Alta Valsugana e Bersntol ha assunto la Gestione Associata con i comuni di Palù del Fersina, Frassilongo, Fierozzo, Sant'Orsola Terme e Vignola Falesina che contempla anche la gestione delle attività tecniche di edilizia privata e dei procedimenti ad essa correlati. Le attribuzioni di competenza in materia di edilizia privata sono state assegnate a partire dal 1° gennaio 2025 al nuovo Servizio Edilizia Privata e Lavori Pubblici come definito dal "*Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi*", approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 37 di data 12 novembre 2024, che ha individuato le attività di gestione, le modalità di preposizione ai Servizi e le competenze e responsabilità dei Responsabili di servizio.

Al fine di gestire le attività legate all'edilizia privata sono stati assegnati al Servizio Edilizia Privata e Lavori Pubblici tre tecnici in categoria C (uno dei quali già in organico presso il comune di Frassilongo in categoria C base, uno in organico nel Comune di Sant'Orsola Terme in categoria C evoluto e un neoassunto in organico presso il comune di Vignola Falesina in categoria C base).

Nel 2023, nonostante le strettissime tempistiche è stata attivata la gestione del settore edilizia privata in Gestione Associata, riuscendo a garantire il servizio ai cittadini ed ai Comuni associati senza rilevare particolari criticità. I procedimenti assunti ex novo in carico alla Gestione Associata sono stati generalmente completati entro i termini di Legge anche per il 2024, non rilevando in tal senso particolari lamentele da parte degli utenti. Ciò si è reso possibile in virtù della completa informatizzazione dei procedimenti attuata sin dai primi mesi della Gestione Associata rispetto alla quale il precedente Servizio Urbanistica ha avuto il ruolo di promozione, coordinamento, attivazione e gestione.

La figura professionale inserita in organico a fine anno 2024 (assistente tecnico C base) svolge sia attività amministrativa sia funzioni

tecniche, permettendo di “alleggerire” da una serie di incombenze amministrative i tecnici addetti alle istruttorie delle istanze che si possono dedicare con maggiore tempestività e attenzione a procedimenti più complessi e impegnativi anche in termini di tempo, quali segnalazioni e contenzioso, sopralluoghi, pareri preventivi ed approfondimenti in materia urbanistica edilizia, controllo comunicazione opere libere, formazione, ecc..

OBIETTIVI

Quali obiettivi per le attività di edilizia privata in Gestione Associata per l'anno 2025 si intendono mantenere e se possibile migliorare le tempistiche e le qualità delle istruttorie edilizie dei procedimenti. A tal fine si prevede di implementare l'uso dei sistemi informatici di gestione delle pratiche, anche attraverso l'istituzione del “libro firma” che permetterebbe di “snellire” ed accorciare ulteriormente i tempi del procedimento. Sono in corso verifiche ed approfondimenti con Trentino Digitale per completare la formazione e procedere con l'attivazione.

In tema di efficacia ed efficienza del procedimento amministrativo è prevista la delega ai tecnici, che attualmente curano l'istruttoria delle pratiche edilizie, di determinate procedure in capo al Responsabile del Servizio, auspicando anche a breve termine la riqualificazione della posizione in inquadramento del tecnico con maggiore anzianità di servizio, assunto come assistente tecnico livello C base (riqualificazione che dovrà essere effettuata dall'ente di appartenenza in ruolo). Al fine del miglioramento del lavoro di squadra, dello scambio, della circolazione e della chiarezza delle informazioni, si cercherà di favorire momenti e occasioni di confronto tra i componenti tecnici e amministrativi coinvolti nella Gestione Associata, ivi compresi gli Amministratori locali (Sindaci e Assessori) e i Vice Segretari comunali anche per avere contezza dell'apprezzamento o meno del Servizio all'esterno e per lavorare su eventuali criticità. I tecnici che si occupano dell'edilizia privata della Gestione Associata hanno proposto di uniformare i Regolamenti

Edilizi dei 5 comuni coinvolti e si sta iniziando a lavorare ad una bozza di regolamento da condividere con le amministrazioni comunali. L'approvazione di un Regolamento Edilizio Comunale unico permetterebbe di semplificare ulteriormente ai tecnici l'attività istruttoria.

Risulta fondamentale mantenere elevato il livello di preparazione dei tecnici attraverso il costante aggiornamento e la formazione, usufruendo dei tradizionali canali istituzionali (PAT, Consorzio dei Comuni, ecc.) e di enti quali gli Ordini professionali ecc..

ATTIVITÀ: GESTIONE DELLA COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL PAESAGGIO DELLA COMUNITÀ (CPC) E COMMISSIONE EDILIZIA INTERCOMUNALE (CEC)

PREMESSA

A partire dal 1° gennaio 2025 al nuovo Servizio Edilizia Privata e Lavori Pubblici è stata assegnata la gestione della Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della comunità (CPC) con funzioni anche di commissione edilizia intercomunale (CEC), come definito dal "*Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi*", approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 37 di data 12 novembre 2024.

La Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della comunità (CPC) è l'organo con funzioni tecnico-consultive e autorizzative che si occupa di paesaggio, pianificazione territoriale e gestione delle trasformazioni paesaggistiche sul territorio. La CPC per volontà dell'Amministrazione in carica ha assunto anche il ruolo di Commissione Edilizia Comunale (CEC) per i comuni della Gestione Associata. Negli anni precedenti sono state manifestate dal Servizio Urbanistica e dai tecnici coinvolti nelle attività istruttorie alcune perplessità relative al sovraccarico di pratiche per la CPC riferite a un bacino di utenza molto esteso come quello

dell'Alta Valsugana e Bersntol e alla commistione di procedimenti di natura sostanzialmente diversa con le conseguenti difficoltà della Commissione di Tutela ad assumere anche il ruolo di CEC per entrare nel merito di tematiche che richiedono inevitabilmente approcci ed approfondimenti molto diversi anche in termini di tempo nell'ambito dei lavori della Commissione stessa.

Nell'ottica di mantenere nel tempo l'attuale formula "ibrida" CPC e CPC con funzione di CEC per i comuni della Gestione Associata sono state adottate modalità istruttorie delle pratiche inerenti l'edilizia privata tese ad escludere il più possibile il coinvolgimento della Commissione circa le tematiche urbanistiche ed edilizie inerenti la conformità agli strumenti urbanistici nonché rispetto alla generalità degli argomenti che riguardano aspetti civilistici o di altra natura tecnica e vincolistica, dando priorità alla valutazione della qualità architettonica degli interventi e degli aspetti di natura paesaggistica. Tale approccio ha comportato un maggiore sforzo e impegno nell'istruttoria da parte dei tecnici interni, ma ha permesso anche di agevolare l'attività dei componenti della CPC/CEC che si trovano a discutere mediamente 40-50 pratiche a ogni seduta. Nelle attività di gestione dalla CPC con funzioni anche di CEC sono coinvolti i tre tecnici che si occupano di edilizia privata e un amministrativo (in organico nella Comunità Alta Valsugana e Bersntol in categoria C base) che svolge tutte le attività di segreteria finalizzate al corretto funzionamento dell'organo tecnico-consultivo. Le funzioni di Segretario della CPC sono svolte dal tecnico che si occupa anche di edilizia privata inquadrato in categoria C evoluto.

OBIETTIVI

Il Servizio Edilizia Privata e Lavori Pubblici, a cui è stata assegnata la gestione delle attività legate alla Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della comunità (CPC), coordinerà tutte le procedure definite dalla normativa vigente ed in particolare per il rilascio di autorizzazioni e di pareri e per il coordinamento delle sanzioni pecuniarie. Nel 2025 proseguirà l'attività di formazione del personale, sia per quanto attiene i sistemi informatici di gestione pratiche sia per le nuove tematiche urbanistiche

ed edilizie in aggiornamento. A fine 2024 è stata definitivamente attuata la gestione dell'attività della CPC attraverso il software Giscom CPC adottato dall'Amministrazione, che ha agevolato e "snellito" l'attività istruttoria da parte dei tecnici.

L'introduzione del software Giscom CPC per la presentazione online e gestione delle pratiche della CPC è stato un progetto innovativo che ha coinvolto i collaboratori tecnici e amministrativi del Servizio nelle fasi di collaudo e di assistenza ai progettisti esterni e ai commissari esperti, in stretta sinergia con i referenti incaricati dall'ente per il supporto alla gestione e manutenzione del software. Nel 2025 potranno essere perfezionate, migliorate e implementate le funzioni del software Giscom CPC nella gestione delle fasi di presentazione e di istruttoria delle pratiche, attualmente ancora in fase di collaudo.

Il Servizio Urbanistica, coordinandosi con le altre comunità (Villa Lagarina e Alto Garda), ha avviato nel 2019 il progetto di archiviazione digitale delle pratiche della CPC, con il sostegno delle risorse umane messe a disposizione del servizio nell'ambito dell'Intervento 19 ora denominato 3.3D. L'obiettivo prefissato è stato quello della creazione di un archivio digitale che permette di trasferire tutte le pratiche cartacee in formato digitale, al fine della loro conservazione e consultazione attiva (ricerca precedenti/istruttorie). Nel 2025 si cercherà di rendere più agevole e funzionale l'attività istruttoria attraverso il caricamento e l'implementazione della banca dati collegata al software Giscom CPC inerente tutte le pratiche storiche degli anni dal 2000 ad oggi, creando così un archivio storico digitale facilmente consultabile.

Anche per il 2025 sarà garantito il servizio "front Office" che verrà svolto tramite l'apporto di un membro della CPC secondo quanto disposto dal disciplinare che ne regola il funzionamento. I costi del membro esperto della CPC che svolge l'attività di "front Office" rientrano nei costi di funzionamento della CPC.

ATTIVITÀ: GESTIONE DELLA PROGETTAZIONE INTERNA E/O DEGLI INCARICHI DI PROGETTAZIONE ESTERNA E DI ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE DELLA COMUNITÀ E DEI COMUNI IN GESTIONE ASSOCIATA E/O IN CONVENZIONE, COMPRESO L'EVENTUALE SUPPORTO TECNICO AI SERVIZI DELLA COMUNITÀ

PREMESSA

Nell'ambito della convenzione per la Gestione Associata stipulata in data 03/01/2023 rep. n. 910 tra i Comuni di Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina, Sant'Orsola Terme, Vignola Falesina e la Comunità Alta Valsugana e Bersntol sono compresi i servizi tecnici riferiti ai lavori pubblici e alla gestione degli appalti.

A partire dal 1° gennaio 2025 al nuovo Servizio Edilizia Privata e Lavori Pubblici è stata assegnata la *“gestione della progettazione interna e/o degli incarichi di progettazione esterna e di esecuzione di opere pubbliche della comunità e dei comuni in gestione associata e/o in convenzione”*, compreso l' eventuale *“supporto tecnico ai servizi della comunità”* come definito dal *“Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi”*, approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 37 di data 12 novembre 2024.

Il personale a disposizione per le attività legate agli affidamenti di incarichi di servizi di architettura e ingegneria interni o esterni e per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori per opere pubbliche comprende due tecnici categoria C (uno dei quali già in organico presso il comune di Palù del Fersina in categoria C base e un neoassunto in organico nella Comunità Alta Valsugana e Bersntol in categoria C base) e un amministrativo (in organico presso il comune di Fierozzo in categoria C base).

Nel corso del 2025 è in programma anche l'assunzione in posizione di comando di un amministrativo che gestirà l'attività di segreteria/protocollo di tutto il Servizio Edilizia Privata e Lavori Pubblici.

L'ufficio che si occuperà degli affidamenti e dell'esecuzione dei lavori pubblici comprese le attività dei servizi di architettura e ingegneria è sostanzialmente di nuova istituzione, ne conseguono le difficoltà relative all'organizzazione dei compiti e alla sistematizzazione e gestione dei processi.

OBIETTIVI

Le funzioni che si prevede di svolgere nell'ambito degli appalti di servizi tecnici e di lavori pubblici sono di seguito elencate:

- esecuzione di attività di progettazione interna di lavori di modesta entità, compatibilmente con le risorse tecnologiche e informatiche a disposizione e con gli impegni dei tecnici in altre attività istituzionali;
- attività necessarie per l'affidamento di servizi di ingegneria e architettura e di lavori per importi inferiori o uguali alle soglie indicate da normativa per gli affidamenti diretti (importo < € 50.000/150.000 per lavori e < € 140.000 per servizi e forniture);
- attivazione e gestione delle procedure di somma urgenza e di protezione civile nei casi previsti da normativa vigente;
- gestione e coordinamento delle attività legate all'esecuzione dei servizi di ingegneria e architettura affidati a professionisti esterni e con particolare attenzione all'attività progettuale;
- gestione delle attività per l'esecuzione dei contratti riferiti a lavori pubblici programmati ed eventualmente di quelli non programmati come ad esempio le somme urgenze;
- predisposizione in collaborazione con il Servizio Patrimonio e Appalti di modulistica, di schemi e di check list utili all'affidamento e all'esecuzione di appalti di servizi tecnici e di lavori;
- attività di verifica e validazione dei progetti nei casi previsti dalla normativa vigente;
- considerati i recenti aggiornamenti normativi in materia di appalti pubblici, sarà indispensabile mettere in atto percorsi di

formazione finalizzati ad accrescere le competenze professionali dei collaboratori tecnici e amministrativi.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ing. Milena Roccabruna

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
ing. Milena Roccabruna**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 602 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI - ing. Milena Roccabruna					
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.03	CAP.2655.000 RIMBORSO DA TERZI PER SPESE SOSTENUTE DALL'ENTE PER L'ASSUNZIONE DEI PROVVEDIMENTI PREVISTI DALLA NORMA PROVINCIALE IN MATERIA DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO, RIGUARDANTI OPERE ABUSIVE REALIZZATE IN CONTRASTO CON RILEVANTI INTERESSI PAESSAGISTICO - AMBIENTALI.	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE RA 602 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI - ing. Milena Roccabruna	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RA 602 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI - ing. Milena Roccabruna					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.06.01.03.02.10	CAP.1404.001 INCARICO AD ESPERTO CPC.	8.000,00	12.161,66	0,00	8.000,00	8.000,00
001.06.01.03.02.99	CAP.1408.000 SPESE PER L'ASSUNZIONE DEI PROVVEDIMENTI PREVISTI ALLA NORMA PROVINCIALE IN MATERIA DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO, RIGUARDANTI OPERE ABUSIVE REALIZZATE IN CONTRASTO CON RILEVANTI INTERESSI PAESAGGISTICO - AMBIENTALI.	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	28.000,00	32.161,66	0,00	28.000,00	28.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	28.000,00	32.161,66	0,00	28.000,00	28.000,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	28.000,00	32.161,66	0,00	28.000,00	28.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	28.000,00	32.161,66	0,00	28.000,00	28.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
001.06.02.02.01.09	CAP.93900.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE CENTRO DI COTTURA IN LOC. COSTA DI VIGALZANO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.02.02.01.09	CAP.95380.000 SPESE PER LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SEDE DELLA COMUNITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

09/01/2025

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
006.02.02.02.01.09	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	CAP.95440.000 SPESE PER LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA COLONIA G. REA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
012.03.02.02.03.99	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	CAP.93195.000 SPESE DI INVESTIMENTO SU BENI DI TERZI - CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RA 602 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI - ing. Milena Roccabruna	28.000,00	32.161,66	0,00	28.000,00	28.000,00



Comunità Alta Valsugana e Bersntol

Tolgamoas'chèft Hoa Valzegu' ont Bersntol

(Provincia di Trento)

DECRETO DEL PRESIDENTE N. 18

OGGETTO: approvazione "Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol".

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE**, addì **TREDICI** del mese di **FEBBRAIO**, il Presidente sig. Fontanari Andrea

EMANA

il decreto in oggetto.

Assiste il Segretario Generale, dott.ssa MARIUCCIA CEMIN.

Oggetto: approvazione “Disciplinare per l’applicazione del lavoro agile presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol”.

IL PRESIDENTE

Vista la Legge 22 maggio 2017, n. 81 e s.m. “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

Richiamato l’art. 18, comma, della Legge sopra citata definisce *“il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa (...)”* e prevede che *“la prestazione lavorativa debba essere eseguita in parte all’interno dei locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Rilevato che la medesima disposizione, al successivo comma 3, prevede l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applica, in quanto compatibile, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l’applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.

Richiamato l’art 30 del C.C.P.L. del personale dell’area non dirigenziale del Comparto Autonomie locali sottoscritto il 1° ottobre 2018, il quale dispone che gli enti possono prevedere, per il perseguimento delle proprie esigenze organizzative e al fine di contemperare le esigenze personali e/ familiari con quelle produttive, lo svolgimento del rapporto di lavoro mediante forme di lavoro agile (smart working), verificata la compatibilità di tali modalità di lavoro con le attività e le esigenze organizzative dell’ente.

Richiamato altresì l’art. 4 del C.C.P.L. del personale dell’area della dirigenza e dei Segretari comunali del Comparto Autonomie locali sottoscritto in data 29 ottobre 2018 il quale prevede lo svolgimento del rapporto di lavoro mediante forme di lavoro agile.

Ricordato che entrambi gli articoli sopra citati chiariscono che le modalità applicative delle forme di lavoro agile sono disciplinate in sede di contrattazione di settore e/o decentrata.

Vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. 1476 di data 3 settembre 2021 con la quale è stato approvato il Piano Strategico di legislatura per la promozione del lavoro agile presso i datori di lavoro pubblici e privati della Provincia autonoma di Trento denominato “Dal lavoro agile al distretto Trentino intelligente” il cui scopo è quello di incrementare la competitività, l’attrattività e l’efficienza delle amministrazioni, l’orientamento ai risultati, il miglioramento dei servizi pubblici nonché di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, promuovendo il lavoro agile quale modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.

Richiamato il proprio decreto n. 18 di data 29 novembre 2022 avente ad oggetto: “presa d’atto sottoscrizione accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale.”.

Ricordato che tale accordo, sottoscritto in data 21 settembre 2022, tra l’Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.Ra.N.) e la delegazione dei rappresentanti delle Organizzazioni sindacali, stabilisce le disposizioni applicative per lo svolgimento del lavoro agile previsto dalla legge 22 maggio 2017 n. 81.

Rilevato che, ai sensi di quanto disposto dall’articolo 1, comma 3, del citato accordo di data 21 settembre 2022, l’attivazione della modalità di lavoro agile rientra nella disponibilità dell’Amministrazione.

Considerato che la Comunità, dopo l'esperienza del lavoro agile emergenziale introdotto in forma speciale e derogatoria rispetto alle disposizioni di legge, intende pianificare e disciplinare il lavoro agile in modalità ordinaria e sostenibile come modalità organizzativa del lavoro orientata al risultato attraverso l'impulso della digitalizzazione del lavoro stesso.

Tenuto conto dell'impatto di tale modalità organizzativa del lavoro sul benessere del personale e sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro mantenendo la capacità di risposta qualitativa ed efficiente in termini di servizi ai cittadini.

Ritenuto, pertanto, di approvare un "Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol" in osservanza alle disposizioni introdotte dalla contrattazione provinciale, che disciplina in dettaglio i criteri di accesso, i contenuti dell'Accordo individuale, i luoghi di prestazione, la durata e articolazione della prestazione in lavoro agile, i diritti e doveri del lavoratore, la dotazione tecnologica e la sicurezza sul lavoro, stabilendo quale decorrenza delle disposizioni in esso contenute il 1° settembre 2025 al fine di organizzare in modo adeguato la parte amministrativa e organizzativa dei Servizi della Comunità Alta Valsugana e Bersntol.

Considerato che con l'introduzione del lavoro agile la Comunità intende perseguire le seguenti finalità:

- 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;
- rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuendo ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro e quindi anche delle fonti di inquinamento ambientale;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche.

Richiamata la nota del 3 febbraio 2025 prot. n. 2096 con la quale è stata trasmessa alle Organizzazioni sindacali la proposta di Disciplinare e relativi allegati.

Dato atto che tutta la documentazione è stata discussa in sede di concertazione con la parte sindacale in data 5 febbraio 2025 e che le OO.SS. hanno approvato la proposta di Disciplinare e relativi allegati.

Ritenuto pertanto di approvare il "Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol", allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (Allegato "A") unitamente allo schema di accordo decentrato individuale (allegato 1), all'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81/2017 (allegato 2) e all'informativa sul trattamento dei dati (allegato 3), che risultano allegati al disciplinare stesso.

Vista la legge provinciale n. 3 del 2006 "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino" e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l'art. 14, comma 7, il quale stabilisce che, per quanto non previsto dalla Legge, si applicano alla Comunità stessa, le Leggi Regionali in materia di Ordinamento dei Comuni.

Visto il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2.

Visto lo Statuto della Comunità Alta Valsugana e Bersntol ed in particolare l'art. 77 in base al quale gli atti regolamentari e di organizzazione del Comprensorio Alta Valsugana si applicano, in quanto compatibili, fino all'entrata in vigore della corrispondente disciplina adottata dalla Comunità.

Visto il Regolamento di attuazione dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, approvato con D.P.G.R. 27 ottobre 1999, n. 8/L.

Vista la Legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 e il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Visto il Regolamento di Contabilità approvato dal Consiglio con deliberazione n. 40 di data 16 dicembre 2019.

Visto il Bilancio di Previsione 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 46 di data 9 dicembre 2024, esecutivo ai sensi di legge.

Visto il Regolamento Organico e Regolamento delle procedure di assunzione del personale dipendente della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 16 di data 30 giugno 2015, modificato dal Consiglio della Comunità con deliberazioni n. 25 di data 10 settembre 2018 e n. 3 di data 3 febbraio 2020 e dal Consiglio dei Sindaci con deliberazione n. 12 di data 11 marzo 2024.

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale sul presente provvedimento ai sensi dell'articolo 185 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

Dato atto che non è necessario acquisire il parere di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in quanto il presente decreto non rileva ai fini contabili.

Vista la deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 1 di data 18.10.2022 con la quale ai sensi dell'art. 13, comma 3 della legge provinciale 06.07.2022, n. 7 e dell'art. 17 della legge provinciale 16.06.2006, n. 3 e ss.mm., è stato preso atto dell'elezione del Presidente della Comunità Alta Valsugana e Bersntol e della relativa nomina dello stesso, nella figura del sig. Andrea Fontanari.

Accertata la propria competenza all'adozione del presente provvedimento, in conformità a quanto disposto dalla L.P. 16.06.2006, n. 3 e ss.mm., dallo Statuto della Comunità, dal vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, dal Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2025-2027 approvato dal Presidente con proprio decreto n. 1 di data 13 gennaio 2025.

Tutto ciò premesso,

DECRETA

1. di approvare il “Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol”, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (Allegato “A”) composto da n. 23 articoli e dai seguenti allegati:
 - allegato 1 – schema accordo decentrato individuale;
 - allegato 2 – informativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81/2017;
 - allegato 3 – informativa sul trattamento dei dati e privacy;
2. di dare atto che le OO.SS. hanno approvato, in sede di concertazione di data 5 febbraio 2025, la regolamentazione del lavoro agile secondo le modalità di cui al Disciplinare e relativi allegati di cui al precedente punto 1.;
3. di demandare al Segretario l'adozione di tutte le disposizioni per la piena attuazione di tale modalità di resa della prestazione lavorativa;
4. di provvedere in una fase successiva alla verifica dell'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, sull'efficacia ed efficienza delle azioni attuate nonché una verifica sull'andamento dei servizi a seguito dell'introduzione di tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro;
5. di dare atto che il presente provvedimento diverrà esecutivo dopo il decimo giorno dall'inizio della sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 3 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2.

6. di dare evidenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 4 della legge provinciale 30.11.1992, n. 23, che avverso il presente provvedimento sono ammessi:
- opposizione da presentare al Presidente della Comunità entro il periodo di pubblicazione;
 - ricorso giurisdizionale avanti al Tribunale Regionale Giustizia Amministrativa di Trento, entro 60 giorni, ai sensi degli articoli 13 e 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.

Nei provvedimenti inerenti alla gestione del personale, disciplinata dalle disposizioni del codice civile e dalle leggi sul rapporto di lavoro subordinato, ogni eventuale controversia individuale è devoluta al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro. È data la facoltà di esperire preventivamente il tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 410 e seguenti del C.p.c.

Data lettura del presente decreto, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Andrea Fontanari

IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Mariuccia Cemin

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



Comunità Alta Valsugana
e Bersntol

Tolgamoà'schèft Hoa Valzegu' ont Bersntol

DISCIPLINARE
PER L'ACCESSO
AL LAVORO AGILE

Approvato con decreto del Presidente n. _____dd. _____

1.	Premesse e riferimenti normativi	3
2.	Definizioni	3
3.	Finalità	4
4.	Destinatari	4
5.	Personale escluso	5
6.	Attività che possono essere rese in modalità agile	5
7.	Ruolo dei Responsabili e del Segretario Generale	5
8.	Adesione al lavoro agile e accordo individuale	5
9.	Revoca, sospensione dell'accordo	6
10.	Attività da svolgere in modalità lavoro agile e modalità di verifica	7
11.	Priorità	7
12.	Giornate	8
13.	Periodo di programmazione	8
14.	Fascia temporale e durata massima orario di lavoro	9
	14.1 Fasce obbligatorie	9
	14.2 Orario massimo giornaliero	9
	14.3 Reperibilità durante il lavoro agile	9
	14.4 Fascia di disconnessione	9
15.	Luoghi	9
16.	Strumentazione tecnologica	10
17.	Adempimenti sicurezza e trattamento dati	10
	17.1 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro	10
	17.2 Trattamento dati	11
18.	Paura pranzo/servizio sostitutivo di mensa	11
19.	Formazione	11
20.	Trattamento giuridico economico	11
21.	Codice di comportamento	11
22.	Disposizioni finali	12
23.	Disposizioni transitorie	12

Articolo 1

Premesse e riferimenti normativi

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1476 di data 3 settembre 2021 è stato approvato il Piano Strategico di legislatura per la promozione del lavoro agile presso i datori di lavoro pubblici e privati della Provincia autonoma di Trento denominato “Dal lavoro agile al distretto Trentino intelligente” il cui scopo è quello di incrementare la competitività, l’attrattività e l’efficienza delle amministrazioni, l’orientamento ai risultati, il miglioramento dei servizi pubblici nonché di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, promuovendo il lavoro agile quale modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.

L’art. 30 del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – sottoscritto in data 1° ottobre 2018 dispone che gli enti destinatari del contratto possano prevedere, per il perseguimento delle proprie esigenze organizzative e al fine di contemperare le esigenze personali e/o famigliari con quelle produttive, lo svolgimento del rapporto di lavoro mediante forme di lavoro agile (smart working), verificata la compatibilità di tali modalità di lavoro con le attività e le esigenze organizzative dell’Ente.

Anche l’art. 4 del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area della dirigenza e dei Segretari comunali – sottoscritto in data 29 ottobre 2018 prevede lo svolgimento del rapporto di lavoro mediante forme di lavoro agile.

Le modalità applicative delle forme di lavoro agile sono regolate in sede di contrattazione di Servizio e/o decentrata.

Per il lavoro agile (smart working) si richiamano i principi contenuti nella legge n. 81 del 22 maggio 2017.

In data 21 settembre 2022, tra l’Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.Ra.N.), così come autorizzata dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1495 di data 26 agosto 2022, e la delegazione dei rappresentanti delle Organizzazioni sindacali, è stato sottoscritto l’accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale.

L’Accordo stabilisce le disposizioni applicative per lo svolgimento del lavoro agile previsto dalla legge 22 maggio 2017 n. 81.

Ai sensi di quanto disposto dall’articolo 1, comma 3, del citato accordo di data 21 settembre 2022, l’attivazione della modalità di lavoro agile rientra nella disponibilità dell’Amministrazione.

Attualmente presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol sono ancora in vigore le disposizioni transitorie per lo svolgimento del lavoro agile, così come disciplinato dal Segretario Generale con circolare di data 19 ottobre 2021 ID n. 87451174.

Il presente Disciplinare pertanto regola le modalità con le quali verrà attuato il lavoro agile definendo nello specifico le azioni concrete e gli accordi interni con il personale dipendente ai sensi dell’accordo di data 21 settembre 2022.

Articolo 2

Definizioni

Ai fini del presente Disciplinare, ai sensi di quanto disposto dall’art. 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81 si intende per:

a) “Lavoro agile”: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. Il lavoro agile è una modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro. Lo svolgimento della prestazione lavorativa avviene in parte in presenza all’interno della sede dell’Amministrazione, al fine di agevolare le relazioni interpersonali e l’identificazione con la struttura, e in parte all’esterno in modalità agile, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (artt. 4 e 6 dell’accordo 21 settembre 2022). Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione così come non incide in alcun modo sull’orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro. Lo smart working non è un nuovo tipo di contratto di lavoro ma una diversa modalità di erogazione della prestazione lavorativa, che viene svolta all’esterno della sede di lavoro di assegnazione del dipendente. Si tratta di un modello organizzativo non convenzionale, caratterizzato da flessibilità di luogo e di orario, a fronte di una crescente responsabilizzazione del lavoratore sui risultati.

b) “Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente e l’Amministrazione. L’accordo è stipulato per

iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione. L'accordo individua oltre che le misure tecniche e organizzative, la durata, il contenuto e la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile.

- c) “Sede di lavoro”: la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato.
- d) “Domicilio del lavoro”: un locale, posto fuori dai locali dell'Amministrazione, che sia nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa, sia relativamente al trattamento dei dati personali che alla sicurezza sul luogo di lavoro.
- e) “Amministrazione”: Comunità Alta Valsugana e Bersntol.
- f) “Postazione di lavoro agile”: il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile.
- g) “Lavoratore agile”: il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale.
- h) “Responsabili”: si intendono i Responsabili di Servizio designati dall'Amministrazione.
- i) “Segretario Generale”: si intende il Segretario Generale della Comunità Alta Valsugana e Bersntol.
- j) “Dotazione informatica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'Amministrazione al dipendente e/o di proprietà di quest'ultimo, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.
- k) “Attività in lavoro agile”: attività che può essere espletata anche in modalità agile, da remoto.
- l) “Diritto alla disconnessione”: il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione.

Articolo 3

Finalità

L'introduzione del lavoro agile per il personale della Comunità Alta Valsugana e Bersntol risponde alle seguenti finalità:

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. rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuendo ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;
3. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro e quindi anche delle fonti di inquinamento ambientale;
4. razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche.

Articolo 4

Destinatari

La predetta disciplina, unita alle presenti modalità operative, si applica ai dipendenti a tempo indeterminato – sia a tempo pieno che a tempo parziale - della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, compresi i Responsabili di Servizio che abbiano superato il periodo di prova.

Per il personale a tempo determinato e durante il periodo di prova per il personale a tempo indeterminato, nonché per il personale in comando presso l'Ente, il Responsabile del Servizio di assegnazione può decidere comunque di concedere il lavoro agile tenuto conto dell'eventuale esperienza pregressa del lavoratore e/o dell'acquisita autonomia e della responsabilità dimostrata; in tal caso dovrà fornire espressa motivazione per la concessione del lavoro agile.

Il personale della Comunità in comando presso altri Enti seguirà le modalità organizzative in vigore presso gli stessi.

Destinatario del presente accordo è anche il Segretario Generale della Comunità.

L'attivazione dello smart working avviene su base volontaria e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Articolo 5

Personale escluso

È escluso dall'accesso alla modalità di lavoro agile, ad eccezione che per le attività di formazione, il seguente personale, salvo specifiche autorizzazioni del Responsabile di Servizio o Segretario Generale:

- operatore socio-assistenziale/sanitario (assistenti domiciliari)
- operaio
- altro personale con prestazione lavorativa non eseguibile in modalità agile o che richiede una presenza continua del dipendente o che prevede un contatto costante con l'utenza.

Articolo 6

Attività che possono essere rese in modalità agile

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;
- e) l'attività in modalità agile è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura.

Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente in presenza del dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificatamente individuate, tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

Articolo 7

Ruolo dei Responsabili e del Segretario Generale

I Responsabili, ciascuno per il proprio Servizio, hanno un ruolo fondamentale nella mappatura dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile, tenuto conto delle necessità tecniche delle singole attività, nell'individuazione degli obiettivi e nella valutazione dei risultati raggiunti.

In particolare il Responsabile dovrà verificare che le attività, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, non richiedano una presenza continuativa del dipendente presso la sede di lavoro o che non prevedano un contatto costante con l'utenza o con i colleghi. Dovrà inoltre verificare che l'attività in modalità lavoro agile sia compatibile con le esigenze di servizio.

Pertanto il Responsabile esprime un parere sulla proposta del dipendente di resa della prestazione lavorativa in modalità agile e sul numero delle giornate, nel rispetto di quanto indicato al punto 12 "Giornate".

Il Responsabile ha il compito di monitorare lo svolgimento delle attività assegnate al lavoratore agile.

Il Segretario Generale, sulla base del parere espresso dal Responsabile, ha il ruolo di concedere/non concedere la modalità di lavoro agile accogliendo le proposte di accordo di lavoro agile presentate dai dipendenti dell'Ente. Il diniego deve riportare una motivazione scritta. L'accoglimento della proposta avviene sottoscrivendo l'accordo individuale.

È inoltre compito del Segretario Generale verificare l'impatto del lavoro agile sull'organizzazione complessiva e sul clima lavorativo della struttura anche attraverso apposite indagini di clima promosse dall'Amministrazione.

Articolo 8

Adesione al lavoro agile e accordo individuale

Il dipendente la cui prestazione può esser svolta da remoto, in linea con le esigenze organizzative del Servizio di appartenenza, può proporre, entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, di operare in modalità lavoro agile-smart working, presentando una proposta di accordo di lavoro agile secondo l'apposita modulistica, e precisando gli elementi fondamentali proposti ai fini dell'accordo individuale, ovvero: l'individuazione della/e giornata/e settimanale/i preferenziali in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

La proposta dovrà essere sottoposta alla valutazione del Responsabile del Servizio di assegnazione che valuterà l'attuabilità dell'attività da svolgere da remoto come proposta dal richiedente, in ragione delle mansioni svolte, dell'autonomia dei compiti e della misurabilità delle prestazioni, nonché della fattibilità organizzativa. Il parere

favorevole del Responsabile, che può presentare modifiche o controproposte è condizione necessaria affinché la proposta conduca all'accordo. Il Responsabile avrà cura di fornire spiegazioni al dipendente delle eventuali modifiche o controproposte.

La proposta, sulla quale è comunque necessario il consenso di tutte le parti, sarà successivamente accolta o rigettata dal Segretario Generale.

Per i Responsabili la domanda di smart working dovrà essere indirizzata al Segretario Generale.

Per il Segretario Generale la domanda di smart working dovrà essere indirizzata al Presidente.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente ed il Segretario Generale dell'Ente. L'accordo individuale indica:

- a) la durata dell'accordo avrà durata fino al 31 agosto 2026, con rinnovo automatico alla scadenza per tre anni, qualora non pervenga disdetta scritta, entro 30 giorni dalla scadenza fissata;
- b) le fasce di reperibilità richieste al lavoratore/alla lavoratrice;
- c) l'articolazione delle giornate in sede ed in lavoro agile, il periodo di programmazione (settimanale o mensile) e gli ulteriori elementi che si riterranno necessari;
- d) la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro anche con riguardo a come è esercitato il potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore/dalla lavoratrice;
- e) le attività da svolgere e gli eventuali obiettivi quali-quantitativi di prestazione da garantire;
- f) indicazione dei luoghi dove l'attività in lavoro agile verrà svolta nel rispetto delle indicazioni in materia di sicurezza;
- g) le fasce temporali entro le quali può essere articolata la prestazione lavorativa in agile nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 dell'accordo 21 settembre 2022;
- h) la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- i) modalità e termini di preavviso in caso di recesso;
- j) l'indicazione dell'utilizzo di strumentazione propria o dell'Amministrazione;
- k) l'impegno, se viene utilizzata strumentazione dell'Amministrazione, a custodirla con la massima cura e a utilizzarla in conformità alle istruzioni ricevute ed esclusivamente per l'attività lavorativa.

L'accordo è valido se firmato dal dipendente e dal Segretario Generale.

Non è pertanto valido l'accordo privo delle firme del dipendente, del Segretario Generale e dell'allegato 1 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro nel quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

L'accordo sarà protocollato, trasmesso al Servizio Personale e fascicolato nella pratica del dipendente.

Successivamente alla stipulazione dell'accordo sarà necessario sottoscrivere un ulteriore accordo nei seguenti casi:

- mutamento della figura professionale del dipendente e dell'attività svolta dal medesimo (modifica delle mansioni) anche a seguito di cambio Servizio;
- aumento/diminuzione delle giornate di prestazione lavorativa agile;
- per il personale a tempo determinato ad ogni nuovo contratto di lavoro, dato che l'accordo di lavoro agile è connesso al rapporto di lavoro in essere.

L'accordo individuale può essere modificato, d'intesa tra le parti e nel periodo di validità, al fine di formalizzare necessità di cambiamento sulle modalità di erogazione della prestazione lavorativa in modalità agile.

Nel caso di modifica della denominazione del Servizio di assegnazione o di trasferimento di funzioni da un Servizio all'altro o di fusione tra Servizi e cambio del Segretario Generale o del Responsabile non vi è la necessità di nuovo accordo se rimangono inalterate le funzioni e le attività in precedenza svolte dal dipendente.

Il dipendente può recedere liberamente dall'accordo con un preavviso all'Amministrazione di 30 giorni. Tale lettera deve essere protocollata e inoltrata al Segretario Generale, al Responsabile del Servizio di assegnazione e al Servizio Personale.

Articolo 9

Revoca, sospensione dell'accordo

È facoltà dell'Amministrazione disporre, nei confronti del dipendente, la revoca del lavoro agile anche prima della scadenza del termine fissato nell'accordo individuale qualora non vi siano più le condizioni individuali e/o organizzative che hanno consentito l'attivazione di tale modalità di lavoro o in presenza di un giustificato motivo.

Analogamente è prevista per motivi cautelari, sempre per giustificato motivo, la possibilità di sospensione unilaterale dell'accordo su decisione motivata del Segretario Generale. Della riattivazione dell'accordo a seguito della risoluzione del motivo di sospensione viene data comunicazione al dipendente.

Il giustificato motivo può essere rappresentato da:

- valutazione negativa dell'andamento del lavoro agile da parte del Responsabile;
- motivate esigenze di servizio;
- mutamento dell'attività lavorativa per la quale è stato concesso il lavoro agile;
- inadeguata connessione alla rete internet che non garantisce, in modo continuativo, lo svolgimento dell'attività in lavoro agile;

La revoca/sospensione dell'incarico di lavoro agile avviene con preavviso di 30 giorni, salvo motivi di urgenza. Nel caso in cui il dipendente benefici delle disposizioni di cui all'art. 1 della legge 68/1999 il preavviso sarà di 90 giorni, al fine di consentire al dipendente un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura.

L'Amministrazione potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente Disciplinare o nell'accordo individuale nonché in caso di comportamenti scorretti e in malafede.

Articolo 10

Attività da svolgere in modalità agile e modalità di verifica

Il dipendente svolgerà da remoto le ordinarie attività attinenti l'ufficio/Servizio di appartenenza o comunque affidate dal Responsabile.

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi dall'Amministrazione a favore degli utenti/clienti sia interni che esterni. In tal caso l'accordo può essere modificato o revocato per assicurare gli standard di servizio resi alla collettività.

La prestazione lavorativa resa in modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Responsabile, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione in presenza.

Il potere di controllo sulla prestazione resa da remoto si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e il diretto Responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa resa in modalità agile.

Si esemplificano le comuni modalità di verifica della prestazione:

- rispetto delle scadenze e dei livelli qualitativi e quantitativi ordinariamente applicati secondo la valutazione del Responsabile;
- verifica attenta e periodica del raggiungimento degli obiettivi;
- controllo puntuale dell'esecuzione delle attività inserite nella descrizione del giustificativo;
- osservanza della normativa in materia di procedimento amministrativo, con particolare riguardo, alla durata massima dei procedimenti e all'applicazione degli istituti di semplificazione e partecipazione del cittadino o delle imprese;
- raggiungimento degli standard previsti da eventuali sistemi di qualità o di policy anticorruptive o di conformità delle norme sulla privacy.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Articolo 11

Priorità

Fatte salve le priorità sancite dalle vigenti disposizioni legislative, nel rispetto di quanto previsto dal successivo art. 12, sono prioritariamente valutate le condizioni di seguito indicate:

- ✓ esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- ✓ esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori con necessità di assistenza a familiari aventi diritto ai benefici di cui all'articolo 3, commi 1 e 3, della legge n. 104/1992;
- ✓ esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992 o con grave patologia certificata e riconosciuta dall'Unità operativa di medicina legale dell'APSS.

L'accordo prevede che possono essere individuate altre priorità oltre a quelle sopra indicate:

- esigenze per l'accudimento ai figli di età compresa tra 0 e 14 anni;
- pendolari che si spostano tratto casa-lavoro e lavoro-casa su una distanza superiore a 10 km.

Si dispone inoltre, nel rispetto delle suddette priorità, che la generalità dei dipendenti della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, possono usufruire dello smart working previo assenso del Responsabile di Servizio.

Articolo 12

Giornate

L'accordo 21 settembre 2022 stabilisce il numero massimo di giornate di lavoro agile che, per esigenze di servizio ed organizzative (tra cui la valutazione dell'autonomia del lavoratore e la necessità di assicurare servizi in presenza), potranno essere concesse anche in misura inferiore rispetto a quanto sotto indicato:

a) **massimo 2 giornate a settimana** (sia a giornata intera sia a mezza giornata). Per mezza giornata si intende: mattina (fascia dalle 7:30 alle 13:00) o pomeriggio (fascia dalle 13:00 alle 18.30), ed è fruibile solo nel caso di giornate con teorico superiore alle 6 ore che prevedono il rientro pomeridiano.

Tale modulazione è impiegabile, come previsto dall'accordo collettivo, per la "*generalità del personale*". La pattuizione a mezza giornata può essere stabilita per scelta del dipendente o quando vi sia la necessità che il lavoratore sia presente negli uffici per assolvere prestazioni non effettuabili a distanza. Non è consentita la fruizione inferiore alla mezza giornata.

b) **massimo 3 giornate a settimana** (a giornata intera o mezza giornata) per le seguenti categorie:

- le lavoratrici/i lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- le lavoratrici/i lavoratori con necessità di assistenza a familiari aventi diritto ai benefici di cui all'art. 3, commi 1 e 3, della legge 104/1992;

c) **fino a 5 giornate a settimana** per le lavoratrici/i lavoratori in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992 o con grave patologia certificata e riconosciuta dall'Unità operativa di medicina legale dell'A.P.S.S. nonché per particolari situazioni personali e/o di salute e/o di fragilità del dipendente e/o per particolari necessità familiari, per periodi temporali limitati.

Ad eccezione delle condizioni di disabilità di cui alla L. 104/92, le situazioni di fragilità dovranno essere dichiarate da un certificato (redatto dal medico di base, specialista o dal medico competente) attestante una "condizione di rischio" derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita.

Le situazioni di salute dovranno essere dichiarate da un certificato (redatto dal medico di base, specialista o dal medico competente) che prescriva l'utilità del lavoro agile per il ristabilimento della salute o la convalescenza dell'interessato/a.

Le situazioni personali/familiari saranno valutate dal Segretario Generale in accordo con il Responsabile del Servizio di assegnazione del dipendente.

Riguardo alla procedura da seguire per ottenere, per le situazioni sopra descritte, un numero di giornate superiore rispetto al massimo delle due volte a settimana, il dipendente dovrà fornire all'Amministrazione la predetta documentazione che sarà conservata agli atti rispettando le disposizioni in materia di privacy.

Il Servizio Personale fornisce supporto ai Responsabili per la valutazione degli accordi in applicazione dei menzionati criteri.

Si ribadisce che, salvo il caso delle fragilità ove la disciplina legale riconosce, quando possibile e in base alle esigenze organizzative, una maggiore protezione, la ricorrenza delle predette situazioni non costituisce un diritto ad ottenere maggiori giornate rispetto a quelle riconosciute per la generalità dei dipendenti.

Nel caso di dipendenti con regime di part time verticale le giornate di lavoro agile concedibili sono assoggettate al principio di riproporzionamento.

Nell'arco della settimana lavorativa non è possibile prestare servizio in modalità agile in numero di giornate superiore a quello stabilito nell'accordo, salvo gravi ragioni concordate con il Responsabile.

Articolo 13

Periodo di programmazione

La programmazione delle giornate lavorative in modalità agile deve essere concordata preventivamente con il Responsabile, di norma su base mensile, tenuto conto delle esigenze lavorative ed organizzative della struttura di appartenenza.

In attesa della futura predisposizione di un'apposita funzione, ogni struttura può predisporre una tabella condivisa al fine di gestire la programmazione delle giornate in lavoro agile e garantire il buon andamento del servizio.

In caso di sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede con un preavviso di almeno un giorno. In tal caso il dipendente concorda con il Responsabile le modalità per il recupero della giornata di lavoro agile non fruita.

Qualora la giornata di lavoro agile non venga effettuata per iniziativa del dipendente, la stessa non potrà essere recuperata.

L'Amministrazione ha facoltà di richiamare in qualunque momento il dipendente presso la propria sede di lavoro per fronteggiare situazioni di emergenza o per gravi ragioni di servizio.

Articolo 14

Fascia temporale e durata massima orario di lavoro

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalle norme della contrattazione collettiva.

L'orario della prestazione agile è flessibile; dal lunedì al venerdì dalle ore **7:30 alle ore 18.30** (per la mezza giornata: mattina dalle 7:30 alle 13:00 - pomeriggio dalle 13:00 alle 18.30), salvo quanto previsto al punto 14.2.

14.1 - Fasce obbligatorie

Le fasce **obbligatorie** di presenza sono:

- A) per le giornate intere: dalle **9.00 alle 12.00** e dalle **14.00 alle 15.00**;
- B) per la mezza giornata (mattino) e per la giornata senza rientro pomeridiano: dalle **9.00 alle 12.00**
- C) per la mezza giornata (pomeriggio): dalle **14.00 alle 15.00**

14.2 - Orario massimo giornaliero

L'orario massimo giornaliero nelle giornate "smart" è pari al teorico convenzionale (per i dipendenti a tempo pieno pari 8 ore per la giornata intera e pari a 4 ore in caso di mezza giornata).

Nelle giornate di lavoro agile il dipendente può richiedere la fruizione dei permessi orari previsti dalla contrattazione collettiva e dalle norme di legge. Tali permessi sono fruibili con le medesime modalità stabilite per il personale in presenza.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità lavoro agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di banca ore "flessibili", salvo specifica indicazione dei Responsabili di Servizio.

14.3 - Reperibilità durante il lavoro agile

Nel corso della prestazione di lavoro agile il dipendente deve essere sempre contattabile per via telefonica, telematica o e-mail, con le seguenti precisazioni:

1. è tenuto ad inserire il giustificativo sulla piattaforma presenze, anche al fine di facilitare il rispetto del diritto/dovere alla disconnessione;
2. garantisce una fascia di contattabilità/reperibilità telefonica coincidente con tutta la fascia oraria inclusa tra la timbratura in entrata ed in uscita, e con il rispetto della fascia minima obbligatoria di cui al punto 14.1, salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con il Responsabile e i colleghi.

In particolare il dipendente è obbligato durante la prestazione di lavoro agile ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio o sul cellulare personale.

14.4 - Fascia di disconnessione

Il dipendente ha diritto alla disconnessione, in particolare, nella fascia c.d. di inoperatività che coincide con il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 38, comma 5, del vigente CCPL. Il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 22.00 alle ore 6.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale). A tal fine, nel suddetto periodo di 11 ore di riposo giornaliero, non è richiesta la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Durante la fascia di disconnessione il dipendente può quindi disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Articolo 15

Luoghi

La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile è resa al di fuori dei locali dell'Amministrazione, in luoghi idonei a garantire sia la sicurezza del dipendente sia la riservatezza dei dati. Tali luoghi devono risultare idonei a garantire la piena operatività della strumentazione e connessione informatica ed essere ubicati entro i confini del territorio provinciale o in territorio limitrofo ai confini provinciali, salvo la possibilità di deroga scritta da parte del Responsabile del Servizio di assegnazione per particolari esigenze organizzative, di salute o personali.

I luoghi di esecuzione del lavoro in modalità agile sono indicati nell'accordo individuale sottoscritto dalle parti e devono essere riconducibili ad una o più delle seguenti tipologie:

- d) residenza del dipendente;
- e) domicilio abituale;
- f) domicilio non temporaneo specificato nell'accordo del dipendente;
- g) altri luoghi chiusi che siano organizzati ad ambiente di lavoro, con idonei collegamenti

informatici e telematici ed idonei a garantire adeguati livelli di privacy e sicurezza.

L'Amministrazione può proporre al dipendente un diverso luogo di svolgimento dell'attività in modalità agile qualora rilevi che quello prescelto non garantisce adeguate condizioni di riservatezza e sicurezza.

Articolo 16

Strumentazione tecnologica

Il dipendente è tenuto ad utilizzare gli strumenti e le apparecchiature tecnologiche fornite dall'Amministrazione. Eccezionalmente è data la possibilità di utilizzare computer personali purché nel rispetto degli standard di sicurezza, con menzione specifica nell'accordo individuale.

Gli strumenti di lavoro affidati al dipendente devono essere usati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dal vigente codice Disciplinare e di comportamento, e non per scopi personali o non connessi all'attività lavorativa.

Il dipendente ha l'obbligo di utilizzare e custodire gli strumenti di lavoro affidatigli con la massima cura e diligenza e ad adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro delle dotazioni informatiche fornite.

Nel luogo di prestazione dell'attività del dipendente deve essere presente una connessione ad Internet adeguata a sostenere il flusso telematico necessario al lavoro agile (Adsl, fibra ottica FTTC o FTTH, banda ultralarga wireless FWA, hotspot a condizione che il flusso telefonico venga veicolato attraverso altro dispositivo) fornita dall'Amministrazione; in caso contrario, il dipendente si impegna ad attivare una connessione adeguata a consentire lo svolgimento della propria attività lavorativa, in tal caso gli oneri contrattuali e gestionali connessi all'attivazione della connessione a Internet su rete fissa o analogica e i relativi canoni sono a carico del dipendente.

In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica, che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile, il dipendente deve darne tempestiva informazione al proprio Responsabile e al Servizio Patrimonio e Appalti (ICT) della Comunità al fine di poter trovare una possibile soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente deve concordare con il proprio Responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

Presso la propria abitazione il lavoratore deve avere, inoltre, un'idonea postazione (tavolo da lavoro e sedia) conforme alle caratteristiche per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Articolo 17

Adempimenti sicurezza e trattamento dati

Il dipendente svolge l'attività in modalità agile in un luogo idoneo a garantire lo svolgimento della propria attività lavorativa in condizioni di riservatezza e sicurezza.

17.1 - Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile. A tal fine consegna al lavoratore un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. L'informativa è confermata per presa visione dal dipendente e costituisce allegato all'accordo.

Il dipendente deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione delle prestazioni all'esterno dei locali dell'amministrazione, come previsto anche dalle linee guida in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro approvate dal Comitato provinciale di coordinamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il dipendente è tenuto altresì a prendersi cura della sicurezza e della salute propria e delle persone prossime allo spazio lavorativo ed a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione delle prestazioni all'esterno dei locali dell'Ente.

Il dipendente ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dipendente deve darne tempestiva e

dettagliata comunicazione all'Amministrazione e seguire la procedura già prevista per gli adempimenti di legge.

Oltre alla formazione generale di cui all'art. 7 dell'accordo di data 21.09.2022 sul lavoro agile l'Amministrazione promuove speciali percorsi formativi anche relativi ai rischi specifici, in base alla mansione svolta, connessi al lavoro agile.

Il dipendente garantisce la conformità alle normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro della postazione di lavoro attiva presso il proprio domicilio/residenza.

L'amministrazione si riserva di fare controlli a campione.

17.2 - Trattamento dati

Il dipendente che svolge attività di lavoro agile è tenuto all'assoluta riservatezza dei dati e informazioni in suo possesso e/o in qualunque modo disponibili nel sistema informativo dell'Ente o in altri utilizzati per lavoro. In particolare deve curare che, in occasione delle operazioni di trattamento effettuate, i dati personali non siano soggetti a rischio distruzione o perdita anche accidentale e assicurarsi che le informazioni non siano accessibili a persone non autorizzate o che vengano svolte operazioni di trattamento non consentite.

Il dipendente si assume la responsabilità di trasportare con la massima riservatezza e in massima sicurezza, utilizzando strumenti adeguati a tale scopo, eventuali documenti e/o materiali necessari per le attività di lavoro agile, quando questi non siano trasmissibili per via telematica, e si impegna a riportare presso la sede lavorativa gli stessi documenti appena possibile.

La raccolta e la conservazione dei dati devono essere conformi ai principi di liceità, correttezza, pertinenza e sicurezza.

Le modalità di utilizzo dei dati e del materiale sono stabilite dall'Amministrazione.

Articolo 18

Pausa pranzo/servizio sostitutivo di mensa

Qualora l'orario di lavoro giornaliero preveda un orario spezzato o ecceda le sei ore continuative, il dipendente agile deve effettuare un intervallo minimo di 30 minuti di pausa, non retribuito né computato come orario di lavoro, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e per l'eventuale consumo del pasto.

Il dipendente agile non ha diritto al servizio sostitutivo di mensa nei giorni di prestazione di lavoro agile per l'intera giornata, mentre ne ha diritto nei giorni di prestazione di lavoro agile a mezza giornata purché vengano rispettate le indicazioni contrattuali sul diritto al buono pasto.

Articolo 19

Formazione

Allo scopo di favorire la diffusione di una cultura orientata alla responsabilizzazione ed all'orientamento agli obiettivi/risultati, l'Amministrazione promuove specifici percorsi formativi per il personale che usufruisce della modalità di lavoro agile. Tra gli obiettivi della formazione specifica rientra il miglioramento nell'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e la diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia e la condivisione delle informazioni.

Articolo 20

Trattamento giuridico economico

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali, provinciali e integrativi relativi vigenti né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso.

Articolo 21

Codice di comportamento

Le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali della Comunità non conformi ai contenuti del vigente Codice di comportamento danno luogo, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, all'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'applicazione del Codice di comportamento nei confronti del personale in lavoro agile tiene conto delle peculiarità di tale modalità di svolgimento della prestazione di lavoro e delle pattuizioni convenute nell'accordo di lavoro agile. In particolare, costituisce comportamento scorretto, disciplinarmente rilevante, lo svolgimento della prestazione a distanza in un luogo diverso da quello registrato nel giustificativo in gestione presenze e concordato con il proprio Responsabile.

Articolo 22

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Disciplinare o dall'accordo individuale, si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Articolo 23

Disposizioni transitoria

Le su esposte disposizioni per l'accesso al lavoro agile decorrono dal giorno 1° settembre 2025; tale decorrenza viene prevista al fine della stipulazione degli accordi di durata sperimentale di un anno.

La sopra indicata decorrenza permette inoltre di organizzare in modo adeguato la parte amministrativa (accordi) e organizzativa dei servizi della Comunità Alta Valsugana e Bersntol (es. aspettative estive, valutazione priorità, programmazione delle giornate di smart work, ecc.)

ALLEGATO N.1

Rep. n. ____ dd. _____

ACCORDO INTEGRATIVO INDIVIDUALE PER PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

L'anno duemila _____ il giorno _____ del mese di _____
nella sede della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, piazza Gavazzi n. 4 a Pergine Valsugana,
sono presenti i signori:

1. dott.ssa Mariuccia Cemin, Segretario Generale, domiciliata per la carica presso la sede
della Comunità che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta;

2. signor/a _____ nato/a a _____
il _____ e residente a _____ Via _____
codice fiscale _____

_____ dipendente della Comunità Alta Valsugana e Bersntol nella figura professionale di
_____ categoria _____ livello _____

premessi che:

- il/la dipendente ha presentato in data _____ prot. n. _____ domanda per accedere al lavoro agile;
- il Segretario Generale, datore di lavoro, sentito il Responsabile di Servizio competente, ha accolto la suddetta richiesta;
- ambo le parti hanno preso visione del contenuto della Disciplina organizzativa del lavoro agile approvata nell'Ente con decreto del Presidente n. _____ di data _____ e le parti espressamente ne accettano l'osservanza con la sottoscrizione del presente Accordo;

ciò premesso

tra la Comunità Alta Valsugana e Bersntol, come sopra rappresentata, e il/la signor/a _____ si stipula il seguente

ACCORDO INTEGRATIVO INDIVIDUALE

Art. 1

LAVORO AGILE

Il/la sig.a _____ è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni indicate negli articoli seguenti ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina richiamata in premessa.

Art. 2

DURATA E GIORNI SETTIMANALI

La prestazione in modalità di lavoro agile ha inizio dalla data del _____ e termina alla data del 31 agosto 2026, con rinnovo automatico alla scadenza per tre anni, qualora non pervenga disdetta scritta entro 30 giorni dalla scadenza fissata.

La prestazione in modalità agile si svolgerà per n. _____ giorno/i settimanale/i, o per n. _____ mezze giornate, di norma individuato/i nel/i giorni _____.

La/le giornate individuate potranno variare solamente in caso di esigenze di servizio o di altre necessità, previo accordo tra le parti.

L'Amministrazione ha facoltà di richiamare in qualunque momento il dipendente presso la propria sede per fronteggiare situazioni di emergenza.

Potranno essere richieste prestazioni giornaliere di smart working per la partecipazione a corsi di formazione.

La Comunità può recedere dall'accordo individuale di lavoro agile qualora si verificano gravi incompatibilità di carattere organizzativo, ovvero in caso di comportamenti del dipendente contrari alle disposizioni dell'accordo individuale ed alla normativa di riferimento o comunque non conformi agli obblighi generali di buona fede e correttezza.

Salvo giustificato motivo, i contraenti possono recedere dall'accordo individuale con preavviso di 30 giorni.

Art. 3

TEMPI DI LAVORO, FASCE DI CONTATTABILITÀ, TEMPI DI RIPOSO E DISCONNESSIONE

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile in orari non rigidamente definiti, rispettando i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Le fasce di contattabilità/reperibilità obbligatoria per il/la dipendente sono così individuate:

- ✓ mattina: dalle 9.00 alle 12.00
- ✓ pomeriggio (nel caso di giornata con rientro pomeridiano): dalle 14.00 alle 15.00.

Durante le giornate in modalità agile è esclusa la possibilità di accumulare eccedenza oraria e di svolgere prestazioni di lavoro straordinario, salvo specifica indicazione del Responsabile di Servizio.

Nella fascia di collocabilità il dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti la fruizione dei permessi orari previsti dalla contrattazione collettiva o dalle norme di legge.

Il dipendente è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare è obbligatoria una pausa dopo 6 ore continuative di lavoro.

La fascia di disconnessione è individuata dalle ore 22:00 alle ore 6:00, oltre al sabato (se previsto come non lavorativo), domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura della posta elettronica, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri Responsabili di Servizio e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Art. 4

LUOGHI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

La prestazione in modalità di lavoro agile può essere svolta nei seguenti luoghi (specificare anche il luogo prevalente):

- ☐ Residenza _____
- ☐ Domicilio _____
- ☐ Altro luogo da specificare _____

I luoghi di lavoro individuati devono rispondere ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza, ed essere idonei all'uso abituale di supporti informatici, non devono mettere a rischio l'incolumità del lavoratore, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro. Il dipendente può chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro rispetto a quelli sopra elencati, con istanza scritta al proprio Responsabile di Servizio che, valutata la compatibilità, dovrà autorizzare sempre per iscritto.

Costituisce comportamento scorretto, disciplinarmente rilevante, lo svolgimento della prestazione a distanza in un luogo diverso da quello indicato nel presente Accordo o concordato con il proprio Responsabile.

Art. 5

STRUMENTAZIONE

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

- ☐ Dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria.

IN ALTERNATIVA

- ☐ Dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del/la dipendente conforme alle specifiche tecniche richieste.

L'Amministrazione consegna un dispositivo di telefonia mobile: SI ☐ NO ☐

Art. 6

POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

La prestazione lavorativa resa in modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto Responsabile di Servizio saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di

monitorare i risultati della prestazione lavorativa resa in modalità agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e Responsabile di Servizio si confrontano secondo le modalità concordate, almeno con cadenza bimestrale, per verificare l'andamento dell'attività e proporre eventuali azioni correttive. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Trovano applicazione anche nei confronti del lavoratore agile tutte le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal contratto collettivo, e dal Codice di comportamento.

Art. 7

RISERVATEZZA E PRIVACY

A norma di legge e di contratto, il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso e/o ai quali ha accesso. Dovrà pertanto adottare ogni azione o provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza, ai sensi delle vigenti previsioni normative in materia di trattamento dei dati personali e privacy.

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione.

Art. 8

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro, né sul trattamento economico in godimento. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Art. 9

RINVIO ALLA DISCIPLINA

Le parti con la sottoscrizione del presente Accordo fanno rinvio, per quanto non espressamente previsto, a tutte le clausole contenute nel Disciplinare per il lavoro agile approvato, al cui rispetto sono tenute e all'Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale della Provincia autonoma di Trento, sottoscritto in data 21.09.2022.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento, da parte del dipendente, può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'Accordo individuale.

Art. 10

DOCUMENTAZIONE E ALLEGATI

Il dipendente dichiara, con la sottoscrizione dell'Accordo, di aver ricevuto e preso visione dei seguenti documenti:

- Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile presso la Comunità;
- Informativa in materia di salute e sicurezza nel lavoro agile;
- Informativa in materia di protezione dei dati personali in smart working.

Art. 11

SOTTOSCRIZIONE

Il presente contratto è nullo di diritto se non sottoscritto dalle parti contraenti.

Letto confermato e sottoscritto.

Pergine Valsugana, li _____

IL/LA DIPENDENTE
Nome e cognome

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Mariuccia Cemin

ALLEGATO N. 2

INFORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22 DELLA LEGGE 81/2017

Tenuto conto dell'impossibilità per l'Amministrazione di controllare in modo continuativo tutti i luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa scelti dai lavoratori ammessi allo *smart working*, il datore di lavoro adotta le seguenti misure:

- a) consegna al lavoratore che svolge la prestazione in regime di *smart working* la presente informativa contenente in via indicativa i rischi generali e i rischi specifici connessi a tale modalità di svolgimento della prestazione e le misure di prevenzione da adottare;
- b) presta cura adeguata nel predisporre regole comportamentali atte a garantire lo svolgimento in sicurezza della prestazione lavorativa;
- c) affida al Responsabile del lavoratore il compito di sensibilizzare il collaboratore al rispetto delle regole contenute nella presente informativa;
- d) impone al lavoratore un vero e proprio obbligo di collaborazione nell'adozione di tutte le cautele necessarie alla salvaguardia della sua salute psicofisica.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in regime di *smart working*, per i periodi nei quali si trova al di fuori dei locali della Comunità, si attiene con diligenza all'attuazione alle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro di seguito riportate.

Comportamenti di prevenzione generale richiesti allo smart worker

- cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli di lavoro abituali;
- non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi;
- individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa;
- in ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

INDICAZIONI PER IL LAVORO CON UN COMPUTER PORTATILE O TABLET

Di seguito vengono riportate, a livello generale e non esaustivo, le principali indicazioni relative al corretto utilizzo e all'uso sicuro di computer portatili e tablet.

I dispositivi mobili (computer portatili o tablet) permettono di lavorare ovunque e quando si vuole; tuttavia nessuno di tali dispositivi, incluso il portatile, è pensato per un uso continuato nel tempo perché in generale nell'utilizzo di dispositivi mobili è più difficile mantenere una posizione ergonomica (conforme ai principi illustrati nel D. Lgs. n. 81/2008) rispetto al videoterminale. Pertanto il loro utilizzo, soprattutto quando avvenga in modo non occasionale, deve essere effettuato con attenzione avendo riguardo alle seguenti indicazioni.

A. Raccomandazioni nell'utilizzo

- Considerato che per gli addetti al videoterminale è raccomandata una pausa di 15 minuti ogni 2 ore di lavoro continuativo, è opportuno fare delle pause per distogliere la vista e sgranchirsi le gambe;
- è consigliabile evitare l'assunzione di posture continuative (sia quelle erette, sia "da seduto") al fine di prevenire affaticamenti;
- è fondamentale cambiare spesso posizione durante il lavoro; In caso di impiego prolungato di computer portatili è preferibile:
- utilizzare un mouse esterno per evitare l'affaticamento delle dita e del polso;
- sistemare lo schermo su un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo in altezza (lo spigolo superiore dello schermo deve trovarsi un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm) e utilizzare una tastiera mobile esterna.

B. Prevenzione dell'affaticamento della vista

- Molti computer portatili e tablet hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori; è bene tuttavia essere consapevoli che l'utilizzo di tali schermi, se non dotati di caratteristiche idonee a ridurre i riflessi, presenta maggiori rischi di affaticamento della vista;
- è necessario, prima di iniziare a lavorare, regolare l'inclinazione dello schermo e verificare che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare problemi di riflessi sul videoterminale (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto a fianco o di spalle ad una finestra non schermata o sotto un punto luce al soffitto);
- è necessario prevenire problemi di abbagliamento (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto di fronte ad una finestra non schermata);
- la postazione corretta è perpendicolare rispetto alle finestre e ad una distanza sufficiente per prevenire i problemi di riflesso e abbagliamento;
- nei computer portatili, è bene regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- è importante, durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come lo è quando si lavora al computer portatile o fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile sono troppo piccoli è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi; valutare anche la possibilità di usare uno schermo esterno;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante; pertanto è bene non lavorare mai al buio.

C. Postazione di lavoro

- Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere una posizione comoda; in caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare;
- durante il lavoro con il dispositivo mobile deve tenere la schiena poggiata al sedile possibilmente provvisto di supporto per la zona lombare evitando di piegarla in avanti;
- è importante evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe).

Nell'uso di computer portatili:

- occorre mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso di mouse e tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- gli avambracci devono essere appoggiati sul piano e non sospesi;
- il piano di lavoro deve essere stabile e avere una superficie a basso indice di riflessione;
- il posto di lavoro deve essere di altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori per cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti;
- il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro deve essere tale da consentire all'operatore in posizione seduta di avere l'angolo braccio-avambraccio a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

D. Tempi di riposo e diritto alla disconnessione

- occorre rispettare i tempi di riposo di 15 minuti ogni 120 minuti di utilizzo del VDT;
- è garantito il diritto alla disconnessione; tale diritto di disconnessione si tramuta in obbligo di disconnessione nel periodo compreso tra le ore 22.00 e le ore 6.00 del giorno successivo.

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI DI ALIMENTAZIONE ELETTRICA

Di seguito vengono riportate, a livello generale e non esaustivo, le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica, apparecchi/dispositivi elettrici, dispositivi di

connessione elettrica temporanea.

A. Impianto elettrico Requisiti

- l'impianto elettrico deve essere privo di parti danneggiate o fissate male;
- le sue parti attive (es. conduttori di fase o di neutro) non devono essere accessibili (ad es. perché danneggiato l'isolamento);
- i componenti dell'impianto elettrico non devono risultare particolarmente caldi durante il funzionamento;
- le componenti dell'impianto ed i luoghi che li ospitano devono risultare asciutte/i, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- devono essere individuati, ove possibile, l'ubicazione del quadro elettrico nonché elementi/illustrazioni per riconoscere in generale gli interruttori in esso contenuti e le parti di impianto su cui operano;
- assicurarsi che sia presente e verificato periodicamente l'impianto di messa a terra;
- assicurarsi che l'ambiente di lavoro abbia una certificazione di conformità di impianto elettrico a regola d'arte.

Raccomandazioni nell'utilizzo

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- non devono essere accumulati o accostati materiali infiammabili a ridosso dei componenti dell'impianto per evitare innesco di incendi e/o deflagrazioni;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che siano mantenute lontane da materiali infiammabili;
- i principali mezzi di estinzione più adatti da utilizzare su parti elettriche in tensione sono gli estintori a CO₂ e in subordine quelli a Polvere (ma rovinano le parti elettriche).

B. Apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori (ad es. lampade)

Requisiti

- gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere marcati CE, dotati di targa indicante almeno il nome del costruttore e riportare l'indicazione della tensione (Volt), corrente (Ampere) o la potenza massima (KW) assorbita;
- gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere integri, non devono avere parti attive accessibili (es. conduttori di fase o di neutro dei cavi di alimentazione), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato.

Indicazioni di corretto utilizzo

- utilizzare apparecchi elettrici utilizzatori dotati di doppio isolamento;
- gli apparecchi elettrici utilizzatori, a causa del loro principio di funzionamento, devono essere collocati in modo da smaltire il calore prodotto e in ogni caso non devono essere utilizzati quando tale produzione conduca a eccessivo riscaldamento degli stessi;
- controllare che tutti gli apparecchi elettrici utilizzatori siano regolarmente spenti quando non utilizzati, specialmente se incustoditi per lunghi periodi;
- gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere immediatamente disattivati tramite pulsante o interruttore di accensione in caso di guasto, dandone notizia al Datore di lavoro prima possibile;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione degli apparecchi elettrici utilizzatori in prese compatibili (poli allineati, schuko) e farlo completamente, per garantire un contatto certo;
- al termine dello svolgimento dell'attività lavorativa è necessario scollegare tutti i dispositivi portatili dalle relative fonti di alimentazione.

C. Dispositivi di connessione elettrica temporanea (prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.)

Requisiti

- è fondamentale che i dispositivi di connessione elettrica temporanea siano dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno il nome del costruttore, il modello, la tensione nominale, la corrente nominale (o la potenza massima) ammissibili;
- controllare che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea sia maggiore

della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi/dispositivi elettrici che devono essere alimentati da tale connessione;

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri, non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento;

Indicazioni di corretto utilizzo

- L'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazioni più vicini e idonei;
- a maggior ragione in questo caso, le spine dei dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere inserite in prese compatibili (poli allineati, schuko) e completamente in esse, in modo da garantire anche in questo caso un contatto certo;
- è importante porre la dovuta attenzione a non piegare, schiacciare, tirare, tranciare cavi, prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento; in tal caso verificare che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi/dispositivi elettrici che possono essere alimentati;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTE INTERNO IN CUI PUÒ ESSERE SVOLTO IL LAVORO IN MODALITÀ SMART WORKING

Il lavoratore, come previsto dalle Linee Guida citate nella Direttiva n. 3/17 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dovrà attenersi ai principi di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed in particolare a:

- norme di prevenzione incendi;
- requisiti igienici dei locali;
- istruzioni d'uso strumenti/dispositivi attrezzature/apparecchiature e comportamenti da tenere in caso di mal funzionamento;
- requisiti minimi di impianti di alimentazione elettrica e corretto utilizzo dell'impianto elettrico;
- ergonomia, postazione VDT e uso dei dispositivi portatili, computer, tablet, ecc..

Di seguito sono riportate, a livello generale e non esaustivo, le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali di abitazione.

Norme di prevenzione incendi

Il lavoratore dovrà, prima di intraprendere qualsiasi attività lavorativa, prendere visione di tutta la documentazione inerente le norme di prevenzione incendi (planimetrie di esodo, piani di emergenza, procedure di emergenza, segnaletica di esodo, ecc...) relativa al luogo di lavoro.

Nel caso l'attività venga svolta in luoghi dove non sono presenti procedure in materia di antincendio, il lavoratore dovrà assicurare che durante l'attività vengano garantite le condizioni minime di prevenzione incendi.

Requisiti generali dei locali interni

Il microclima è l'insieme dei parametri fisici climatici (temperatura, umidità relativa, velocità dell'aria) di un ambiente, più correlato alle caratteristiche costruttive dell'ambiente stesso che alla potenza termica dissipata dalle apparecchiature presenti (es. videoterminali).

Un microclima incongruo è spesso indicato dai lavoratori quale principale fonte di disagio.

La temperatura nei locali deve essere adeguata all'organismo umano durante il tempo di lavoro, tenuto conto dei metodi di lavoro e degli sforzi fisici imposti ai lavoratori.

Nei locali chiusi l'aria deve essere frequentemente rinnovata: qualunque sia il sistema adottato per il ricambio dell'aria, si deve evitare che le correnti d'aria colpiscano direttamente il lavoratore.

Le finestre, i lucernai e le pareti vetrate devono essere opportunamente schermate con sistemi di oscuramento che attenuino la luce diurna.

Inoltre:

- Le condizioni igieniche non soddisfacenti rappresentano un potenziale pericolo per gli occupanti nello svolgimento delle loro attività di vita e di lavoro;
- le attività lavorative non possono essere svolte in un “alloggio improprio” (soffitta, seminterrato, rustico, box);
- va verificato il rispetto dei requisiti di superfici e di altezze ai sensi delle vigenti norme ministeriali e regolamentari;
- è indispensabile la disponibilità di servizi igienici e acqua potabile;
- è indispensabile la presenza di impianti a norma e adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle parti opache delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente.

Illuminazione naturale e artificiale

- tutti i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea ai sensi della normativa vigente;
- soprattutto nei mesi estivi, le finestre devono essere schermate (ad es. con tendaggi, tapparelle, ecc) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'intensità, la qualità, la distribuzione delle sorgenti di luce artificiale negli ambienti devono essere idonee allo svolgimento dello specifico compito visivo;
- le lampade devono essere collocate in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il campo visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Aerazione naturale e artificiale

- Nei locali nei quali si svolgono attività di vita o di lavoro deve essere garantito il ricambio dell'aria con mezzi naturali o artificiali in modo che le concentrazioni di sostanze inquinanti e di vapore acqueo, prodotti dalle persone e da eventuali processi di combustione, siano compatibili con il benessere e la salute delle persone;
- è fondamentale che gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria siano a norma e regolarmente mantenuti per garantire le condizioni microclimatiche ottimali all'interno degli ambienti;
- i sistemi filtranti dell'impianto di trattamento dell'aria devono essere regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- è bene evitare di regolare la temperatura dentro l'abitazione a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna.

Qualità dell'aria ambienti interni

- la qualità dell'aria respirata all'interno degli ambienti di vita e di lavoro è direttamente correlabile allo stato di salute e al benessere degli occupanti;
- evitare ambienti con potenziale presenza di inquinanti di natura sia biologica che chimica e fonti di emissione (ad esempio: la presenza umana stessa, i materiali con cui sono costruiti e assemblati mobili e suppellettili, il fumo di sigaretta, i prodotti della combustione, gli organismi vegetali etc.);
- evitare ambienti in cui vi è presenza di fumo di tabacco.

INDICAZIONI RELATIVE ALL'EVENTUALE SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN AMBIENTI ESTERNI

Il lavoratore, come previsto dalle linee guida citate nella direttiva n.3/17 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dovrà attenersi ai principi di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e in particolare a:

- pericolo di esposizione diretta a radiazione solare e prolungata e a condizioni meteorologiche sfavorevoli;
- limitazioni ed accorgimenti da adottare in luoghi isolati o in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- pericoli connessi alla presenza di animali, vegetazione in stato di degrado ambientale, presenza di rifiuti, ecc.;
- pericoli connessi alla presenza di sostanze combustibili o infiammabili e sorgenti di ignizione;
- pericoli connessi ad aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionamento di acqua potabile. Di seguito sono riportate, a livello generale e non esaustivo, le principali indicazioni relative all'eventuale svolgimento

all'esterno di attività lavorativa in modalità Smart Working.

Nello svolgere l'attività all'aperto è necessario tener conto dei seguenti pericoli:

- esposizione a radiazione solare ultravioletta che, per le attività svolte all'aperto senza adeguata protezione, può essere fonte di patologie foto indotte i cui organi bersaglio sono la pelle e gli occhi;
- difficoltà a chiedere o ricevere soccorso, in caso di necessità, qualora ci si trovi a svolgere l'attività in un luogo isolato;
- difficoltà nella disponibilità di acqua potabile;
- problematiche connesse alla frequentazione di aree non adeguatamente mantenute, quali ad esempio aree verdi incolte, nonché aree con particolare inquinamento acustico o atmosferico;
- rischio di caduta oggetti dall'alto e mancato rispetto della segnaletica;
- rischio di caduta dall'alto.

È pertanto opportuno evitare di svolgere attività lavorativa in tali luoghi.

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, per quanto riguarda i potenziali pericoli di natura biologica (ad esempio morsi, graffi e punture di animali; esposizione ad allergeni pollinici ecc.), è consigliabile raccomandare al lavoratore di mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività all'esterno.

Conclusioni

Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in regime di *smart working*, per i periodi nei quali si trova al di fuori dei locali aziendali, deve cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro.

Per eventuali anomalie o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature, dovrà sempre rivolgersi a personale tecnico qualificato.

In caso venisse a mancare anche solo una delle condizioni di lavoro in sicurezza, il lavoratore dovrà interrompere immediatamente la propria attività ed avvisare il proprio Responsabile.

Pergine Valsugana, lì _____

Per ricevuta:

il Dipendente _____

ALLEGATO N. 3

INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELLA MODALITÀ DI LAVORO AGILE – SMART WORKING

Il personale che svolge attività lavorative in modalità di lavoro agile è tenuto a rispettare le disposizioni e le direttive in materia di riservatezza su tutte le informazioni di cui viene in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in esse contenuti, al fine di ridurre il rischio di una violazione dei dati o Data Breach (es. perdita o furto di documenti cartacei e/o digitali, pirateria informatica, divulgazione di dati confidenziali a persone non autorizzate).

Trattamenti informatici

Il dipendente che svolge attività con modalità di smart working e accede da remoto alle risorse informatiche dell'Ente, quali ad esempio software gestionali, posta elettronica, cartelle e database, desktop remoto e piattaforme dedicate allo smart working deve rispettare le seguenti istruzioni:

1. Le risorse remote devono essere utilizzate esclusivamente per rendere la prestazione lavorativa a distanza.
2. Le credenziali di accesso alle risorse remote (username e password) sono personali e riservate e devono essere conservate e custodite con la massima diligenza. L'utilizzo delle risorse remote spetta esclusivamente al dipendente.
3. Le credenziali di accesso alle risorse remote non devono essere memorizzate nello strumento, tramite funzionalità che permettono di "salvare" la password di accesso per non doverla digitare nuovamente al successivo accesso (**è quindi vietata la funzione di log-in automatico**).
4. L'accesso alle risorse remote può avvenire tramite propri PC, notebook, tablet che devono essere utilizzati in via prioritaria dal dipendente. Se possibile, si consiglia di creare un profilo utente specifico. Si consiglia l'uso di reti wi-fi e collegamenti ad internet direttamente riferibili al dipendente.
5. Gli strumenti utilizzati e i relativi sistemi operativi devono essere aggiornati all'ultima versione disponibile rilasciata. È vietato l'uso di sistemi operativi per i quali è stato interrotto il rilascio degli aggiornamenti di sicurezza.
6. Gli strumenti devono essere dotati di un programma antivirus aggiornato.
7. Non devono esser lasciati incustoditi appunti scritti con le credenziali di accesso (fogli nei pressi dello strumento, post-it affissi allo schermo ecc.) e non inviare la password per e-mail. Se si dovesse essere costretti a scrivere una password, si invita a conservarla in luogo sicuro e di sostituirla periodicamente.
8. Al termine delle necessarie operazioni o in caso di allontanamento anche temporaneo dallo strumento utilizzato per lo smart working, il dipendente è tenuto obbligatoriamente a chiudere il proprio account effettuando il log-out (disconnetti).
9. È vietato salvare documenti e atti di lavoro sui propri strumenti personali o su memorie rimovibili personali (chiavette USB ecc.).

Il dipendente che smarrisce le credenziali di accesso o rileva incidenti informatici o comportamenti anomali delle risorse remote o degli strumenti è tenuto a comunicare tempestivamente l'accaduto all'amministratore di sistema o al proprio Responsabile.

Trattamenti non informatici

Nell'esecuzione delle proprie attività lavorative, il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza circa eventuali dati personali e informazioni acquisite, ascoltate o visionate, con specifico divieto di diffondere o comunicare tali informazioni a soggetti terzi, seguendo le seguenti regole.

1. Il dipendente non deve comunicare a soggetti non specificatamente autorizzati atti, documenti, dati e informazioni dei quali viene a conoscenza nell'esercizio dell'attività di smart working.
2. In caso di telefonate o videoconferenze su tematiche sensibili (che coinvolgano persone fisiche e relativi dati personali anche sanitari o particolari), il dipendente è tenuto a ritirarsi in un luogo non accessibile a familiari o soggetti terzi.
3. Il dipendente è tenuto a tenere in ordine la postazione di smart working senza lasciare incustoditi appunti, fascicoli, documenti sensibili. Custodire con cura le stampe di materiale riservato. Qualora risulti necessario eliminare documenti contenenti dati personali, è necessario sminuzzarli diligentemente.
4. Il dipendente deve evitare di portare all'esterno del proprio ufficio documentazione cartacea in originale a cui abbia accesso, salvo autorizzazione espressa dal Responsabile. È dovere del dipendente

utilizzare, ove possibile, modalità alternative (es. copie digitali, scansioni, ecc.) per la fruizione della documentazione affinché fuoriesca dalla sede lavorativa il minor numero di documenti cartacei. Eventuali copie di documenti necessarie per le attività di lavoro agile, quando queste non siano trasmissibili per via telematica, dovranno essere trasportate, trattate e custodite con la massima riservatezza e in massima sicurezza e per il tempo strettamente necessario per rendere la prestazione lavorativa e riportate presso la sede lavorativa appena possibile.

Il dipendente deve in ogni caso tempestivamente informare il proprio Responsabile in caso di incidente di sicurezza (informatico o relativo a documentazione cartacea) che coinvolga dati personali e nei casi di furto o smarrimento dei supporti attraverso i quali si svolge la prestazione lavorativa

Pergine Valsugana, lì _____

Per ricevuta:

il Dipendente _____



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Alle amministrazioni pubbliche
di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001
e, p.c. Alla Presidenza della Repubblica
Segretariato generale
Alla Presidenza del Consiglio dei ministri
Segretariato generale
All'A.N.C.I.
All'U.P.I.
All'U.N.C.E.M.
Alla Conferenza dei rettori delle università italiane
Alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Al Formez PA

OGGETTO: Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti

Premessa

Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): **la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento¹.**

Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. **È compito del dirigente gestire le persone assegnate**, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative², in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

¹ MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, *Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*, Roma, 23 marzo 2023, p. 2.

² MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, *Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale*, Roma, 28 novembre 2023, p. 7.

A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione³.

La formazione del personale, tuttavia, non può risolversi in una questione eminentemente tecnica: l'accurata definizione di obiettivi strategici di sviluppo delle competenze del personale, condotta a partire da una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, costituisce un presupposto necessario, ma non sufficiente, per una piena efficacia degli interventi formativi. **Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione “valoriale” della formazione,** aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che **le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni** quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; **le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese** quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni⁴.

Senza la promozione di questa dimensione valoriale, la formazione non produce il “valore aggiunto” atteso e stenta a concorrere all'affermazione, nelle amministrazioni pubbliche, di una cultura manageriale e organizzativa che riconosce il valore e la centralità della formazione continua.

Muovendo da queste premesse, **la presente Direttiva, rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche.**

Inoltre, la Direttiva **mira a guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi *target*,** anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione.

Infine, **individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico,** a supporto della pianificazione strategica delle singole amministrazioni e della definizione di *policy* a livello di sistema.

1. La formazione del personale tra obbligatorietà, necessità e responsabilità

Numerose discipline di settore hanno previsto, nel tempo, specifici piani o obblighi formativi, declinati in termini generali o quali requisiti di qualificazione per lo svolgimento di determinate funzioni, per l'efficace realizzazione di alcune attività amministrative e, più in generale, il rafforzamento della capacità amministrativa. Ciò, in ossequio al principio generale secondo il quale la programmazione autonoma, da parte delle amministrazioni, delle attività formative correlate ai propri specifici

³ PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, DECRETO 30 giugno 2022, n. 132, *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*.

⁴ Così in MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA E PER IL COORDINAMENTO DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E SICUREZZA, *Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni*, Roma, 13 dicembre 2001.

fabbisogni, è bilanciata dal **dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore**⁵.

Senza pretesa di esaustività, in questa sede si richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5)⁶;
- d) etica, trasparenza e integrità⁷;
- e) contratti pubblici⁸;
- f) lavoro agile⁹;
- g) pianificazione strategica¹⁰.

In termini più generali, la disciplina del PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere *“finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali”*¹¹.

Sulla necessità del rafforzamento delle conoscenze digitali insiste, in particolare, anche la disciplina pattizia, secondo la quale le amministrazioni *“favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base”*¹².

Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità.

⁵ Ad esempio, l'art.1, c. 124 della l. n. 107 del 2015 prevede che, nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale; le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche. Analogamente, l'art. 16-bis del d.lgs. n. 502/1992 ha previsto l'obbligo della formazione continua per tutti i professionisti sanitari, per il miglioramento dell'efficacia, efficienza e appropriatezza dell'assistenza erogata dal Servizio Sanitario Nazionale.

⁶ Le amministrazioni centrali definiscono, oltre al piano di prevenzione della corruzione, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

⁷ Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti (d.P.R. n. 62 del 2013) prevede che *“al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*.

⁸ Il d.lgs. n. 36 del 2023 stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture. La formazione del personale rappresenta, inoltre, un elemento cardine della disciplina dettata dal codice stesso in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63).

⁹ L'art. 14, comma 1, della l. n. 124 del 2015 ha previsto che il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del piano della *performance*, deve definire, fra l'altro, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale. Il d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 [art. 1, lettera e] ha soppresso l'obbligo di adottare il POLA, ma in quanto i relativi contenuti sono assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO; la formazione in tema di lavoro agile resta dunque obbligatoria.

¹⁰ L'art. 12 del d.P.C.M. n. 132 del 2022, nel definire il contenuto del PIAO, ha disciplinato le attività formative correlate all'esercizio di tale funzione di pianificazione strategica.

¹¹ La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 ha richiamato le amministrazioni alla necessità di avviare progressivamente tutti i dipendenti alla formazione per lo sviluppo delle competenze digitali e, più in generale, a definire una serie di obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa individuate dal PNRR.

¹² Così, ad esempio, il Contratto collettivo nazionale di lavoro 09/05/2022 per il personale dipendente del comparto Funzioni centrali (art. 40).

Innanzitutto, **il dirigente, specialmente se preposto ad uffici dirigenziali con specifiche competenze in materia di gestione del personale** – e segnatamente di formazione – **può incorrere in responsabilità ai sensi dell’art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001** (responsabilità dirigenziale), nelle due forme della inosservanza delle direttive e del mancato raggiungimento dei risultati.

Per quanto attiene al primo profilo, la responsabilità dirigenziale per inosservanza delle direttive discende dalla violazione o il mancato rispetto degli obblighi di curare la formazione dei dipendenti (circostanza, questa, che, come noto, espone il dirigente al mancato rinnovo dell’incarico o, nei casi più gravi, alla revoca dello stesso o addirittura al recesso). Per quanto riguarda, invece, la responsabilità dirigenziale per il mancato raggiungimento degli obiettivi, accertato attraverso le risultanze del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP), si ricorda che tale sistema, secondo il d.lgs. n. 150 del 2009, è finalizzato anche “*alla crescita delle competenze professionali*” (art. 3) e concerne, fra l’altro, “*la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali*” (art. 8).

Queste disposizioni chiariscono che **il raggiungimento**, da parte delle amministrazioni, **degli obiettivi delle politiche formative è un ambito necessariamente monitorato dal SMVP** e che, dunque, l’eventuale accertamento del mancato raggiungimento di tali obiettivi rileva ai fini della responsabilità dirigenziale per i risultati della gestione, con le medesime conseguenze sanzionatorie previste in caso di inosservanza delle direttive, ma non solo. Va aggiunto, infatti, che **i risultati negativi della gestione, incluso il mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi**, accertati da parte dell’Organismo indipendente di valutazione della performance-Nucleo di valutazione e nel quadro del SMVP, **espongono il dirigente**, cui tali risultati negativi siano imputabili, **ad ulteriori conseguenze, anche sul piano della corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati stessi**, ai sensi dell’art. 24 del d.lgs. n. 165 del 2001¹³.

Le disposizioni inerenti alla obbligatorietà della formazione sottolineano come **la formazione e lo sviluppo delle competenze del personale pubblico siano state pensate, di volta in volta, come imprescindibili azioni di accompagnamento e promozione di specifici processi di riforma e di innovazione**, dai quali si attendevano significativi elementi di discontinuità in termini di *performance* pubbliche.

Il requisito di obbligatorietà della formazione denota, quindi, sostanzialmente, il suo carattere di necessità.

Coerentemente con questo principio, considerati gli ambiziosi traguardi di trasformazione e di innovazione della pubblica amministrazione legati alle riforme e agli investimenti attivati dal PNRR, **tutta la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni promossa dal Piano è funzionale alla sua attuazione** (vedi par. 4), benché non resa obbligatoria da specifiche norme, **deve essere intesa come “necessaria”, ovvero indispensabile per il conseguimento di milestone e target**. In

¹³ L’art. 13 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è stato oggetto di modifiche ad opera del d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, che ha in particolare introdotto l’art. 13, comma 4-bis. Tale nuova disposizione stabilisce che “*Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile*”. Non vi è dubbio, dunque, che il dirigente che non coglie, per sé stesso e per i propri collaboratori addetti all’ufficio che dirige, le occasioni di formazione previste dalle norme e dagli atti di pianificazione interna dei fabbisogni formativi, pregiudicandone in tal modo la crescita professionale, incorre in un illecito disciplinare ora chiaramente tipizzato dal legislatore. Tale condotta “*è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni*”, il cui tipo ed entità “*è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all’entità del pregiudizio*”.

questo senso, **il conseguimento dei *target* del PNRR in termini di personale pubblico formato costituisce una “responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni”¹⁴.**

Muovendo da queste evidenze, **è necessario che tutte le amministrazioni rafforzino le politiche di gestione delle risorse umane, operando in modo da recuperare la motivazione alla formazione** (rispetto a tutte le opportunità formative, non solo quelle rese obbligatorie dalle norme) **e da valorizzare appieno il ruolo della formazione come fattore motivante all’azione pubblica.**

È necessario, dunque, che ciascuna amministrazione assicuri la corretta rilevanza alla formazione quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone, realizzando le condizioni per favorire la partecipazione delle persone alle attività formative, sviluppare le competenze e trasformarle in patrimoni dell’intera organizzazione (*learning organization*), anche attraverso la costruzione di sistemi di gestione delle conoscenze¹⁵.

2. Il valore della formazione e la formazione che produce valore

Nell’attuale contesto economico e sociale, caratterizzato da impetuosi avanzamenti tecnologici, continui cambiamenti delle aspettative dei cittadini e degli utenti dei servizi, e sfide globali, la formazione del personale è indispensabile per consentire alle amministrazioni pubbliche di raggiungere adeguate *performance* che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità del proprio contesto di riferimento.

La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest’ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l’equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.

Le persone che ricevono formazione in aree come l’etica, l’analisi delle politiche e il coinvolgimento degli *stakeholder* sono meglio preparate a prendere decisioni che contribuiscono alla creazione di valore pubblico: ad esempio, i programmi formativi che rafforzano i principi dell’equità sociale e dell’inclusività consentono ai dipendenti pubblici di migliorare la progettazione e l’implementazione di programmi e servizi volti a ridurre le disuguaglianze e promuovere l’equità nella fornitura dei servizi.

La formazione del personale deve essere considerata quindi, innanzi tutto, come un catalizzatore della produttività e dell’efficienza organizzativa. Deve essere progettata e realizzata con l’obiettivo di incentivare l’innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione. Le organizzazioni che danno priorità alla formazione e allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, infatti, sono sempre meglio posizionate nell’alimentare costantemente la cultura dell’innovazione, promuovendo un ambiente di apprendimento che incoraggia le persone a pensare in modo critico, esplorare nuove idee e affrontare i problemi creativamente.

Allo stesso tempo, **la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti**, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico. Affrontare una sola di queste tre dimensioni e trascurare le altre riduce l’efficacia della formazione e dei relativi investimenti.

¹⁴ Sul punto si veda MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, *Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*, cit., p. 8.

¹⁵ DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, *Persone al lavoro*, Rubbettino, Soveria Mannelli, 2003, p. 16.

Muovendo da queste premesse, la formazione deve essere progettata ed erogata in modo sistematico, con un orizzonte temporale che travalichi il breve termine e con l'obiettivo di determinare un impatto interno, sulle persone e le amministrazioni, e un impatto esterno alle amministrazioni.

Sul versante interno, **la formazione ha un impatto fondamentale, in quanto strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativo e all'impegno dei dipendenti.** La crescita delle persone attraverso la formazione e, più in generale, il miglioramento del benessere delle risorse umane si trasforma in un significativo ritorno in termini di motivazione, senso di appartenenza e soddisfazione lavorativa. Questi fattori, insieme ad altri di natura organizzativa, oltre a concorrere alla realizzazione di incrementi di produttività, promuovono un clima lavorativo positivo e coeso, alimentando un ambiente in cui le persone sono incentivate a dare il meglio di sé e a contribuire proattivamente ai compiti dell'amministrazione.

Sul versante esterno, **le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono externalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni;** una più forte legittimazione delle amministrazioni costituisce un incentivo non economico dei dipendenti pubblici, una leva di *engagement* e una spinta all'ulteriore miglioramento delle loro competenze.

Proiettata nella prospettiva della “creazione del valore”, la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi deve necessariamente essere multidimensionale, ovvero deve essere realizzata dalle amministrazioni prendendo a riferimento quattro diverse dimensioni: organizzativa, professionale, individuale e di riequilibrio demografico.

La dimensione organizzativa attiene alle esigenze formative che derivano dalle scelte strategiche dell'amministrazione. Solo per questa via possono essere chiaramente esplicitati gli obiettivi ai quali la formazione deve condurre i dipendenti pubblici e i tempi entro i quali tale formazione deve svolgersi.

L'analisi dei fabbisogni professionali identifica le esigenze di formazione che derivano dalla valutazione dei ruoli organizzativi e si sostanzia nell'evidenziare il *gap* esistente tra i compiti e le *performance* attuali e quelle desiderate.

L'analisi dei fabbisogni individuali identifica le esigenze di formazione del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale.

Infine, ma non per ultimo, l'analisi dei fabbisogni di riequilibrio demografico riguarda le esigenze di formazione che caratterizzano determinate categorie della comunità lavorativa (ad esempio neoassunti e i dipendenti con esperienza, dirigenti e il personale dipendente, etc.).

3. Il valore della formazione per le persone

Piegare il “fattore lavoro” alla sola funzionalità rispetto ad obiettivi di *performance* e di valore pubblico finirebbe per promuovere una visione del lavoro pubblico assai restrittiva.

La formazione rende le amministrazioni più efficaci anche perché migliora le persone. Far sentire le persone “buoni professionisti” è una dimensione di *performance* che non deve essere trascurata dalle amministrazioni, dal momento che rappresenta un tipo di motivazione non monetaria che incentiva i dipendenti a svolgere al meglio i propri compiti e farsi carico – sentendosi adeguati e preparati – delle responsabilità connesse alle loro attività.

Le persone alle quali si offrono opportunità di crescita professionale si sentono più valorizzate e motivate; i programmi di formazione trasmettono alle persone un senso di progresso e forniscono l'opportunità di migliorare le proprie competenze, aumentando la soddisfazione lavorativa e la lealtà verso l'amministrazione.

Nella prospettiva individuale, **la formazione costituisce, per le persone, un attivatore di competenze fondamentale per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di *performance* individuale, per cogliere opportunità di crescita, di mobilità e di carriera.**

La formazione, quindi, deve perseguire l'obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze delle persone: non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma **deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione.**

In particolare, la formazione deve permettere:

1. **la crescita delle conoscenze delle persone.** La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni. Questa dimensione mira a colmare le lacune di conoscenza iniziali o determinate dai progressi tecnologici e normativi, e a garantire che ogni dipendente pubblico acquisisca e preservi nel tempo una base solida di sapere coerente all'attività che deve svolgere;
2. **lo sviluppo delle competenze delle persone.** La formazione è rivolta al miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di *problem solving*, tutte essenziali per affrontare le sfide lavorative. Il potenziamento delle competenze facilita l'efficacia operativa e aumenta la capacità di adattarsi ai cambiamenti nel proprio ambito lavorativo;
3. **la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona.** La formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.

Tra le tre dimensioni appena richiamate, **la crescita della coscienza del ruolo è quella che richiede maggiore attenzione nella definizione dei futuri programmi di formazione.**

La mancata acquisizione della coscienza del ruolo ricoperto potrebbe condurre alla generazione, tramite la formazione tradizionale, di potenzialità (conoscenze e competenze) che non si traducono, a livello operativo, in un agire efficace.

La scarsa coscienza del ruolo ricoperto dalle persone è una delle cause alla base del divario, anche ampio, tra potenzialità individuali, in termini di conoscenze e competenze, e *performance* realizzate. Per questo motivo, è necessario che la formazione fornisca, oltre al trasferimento di conoscenze e competenze tecniche, la condivisione di una visione organizzativa e una prospettiva relazionale. È proprio rafforzando la coscienza del ruolo ricoperto che ogni singolo dipendente potrà meglio comprendere la significatività delle attività da svolgere, la relazione fra queste e quelle svolte dalle altre persone con le quali deve interagire e, quindi, dare valore al contributo che il suo lavoro fornisce al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione nel suo complesso.

La formazione non deve quindi concentrarsi solo sulle competenze tecniche, ma deve abbracciare anche l'educazione umanistica. In questa prospettiva, assumono un ruolo chiave la sperimentazione e l'adozione di modalità innovative di apprendimento e progetti formativi incentrati sulla

comprensione dell'innovazione e cambiamento, l'autosviluppo e l'attribuzione di senso alla propria esperienza di vita e professionale, anche attraverso il recupero e valorizzazione delle leve "umanistiche" (*humanities*).

La dimensione del valore della formazione per le persone deve tradursi nel riconoscimento di uno stretto collegamento tra la formazione stessa e le politiche di gestione delle risorse umane.

Le amministrazioni devono pertanto sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

- a) **in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale"**, che precede l'assunzione, oppure interviene immediatamente dopo, ma tendenzialmente prima che il dipendente assuma effettivamente e completamente le funzioni della propria qualifica¹⁶. Le amministrazioni devono curare particolarmente il processo di inserimento del personale neoassunto (*onboarding*), predisponendo percorsi formativi che combinino il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e *mentoring* volte ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa;
- b) **nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni**, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria¹⁷;
- c) **nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità"**¹⁸, considerata la rilevanza delle attività formative ai fini dello sviluppo professionale del dipendente che vi prende parte. In questo caso, la formazione attiva un circolo virtuoso e assolutamente decisivo per colmare i *gap* di competenze nelle amministrazioni; per un verso, incentiva i dipendenti a rispettare il proprio dovere di formarsi al fine di cogliere le opportunità di carriera; per l'altro verso, incentiva l'amministrazione e i suoi dirigenti a rispettare scrupolosamente tutti i propri

¹⁶ L'obbligo della formazione iniziale è previsto, ad esempio, dalla disciplina del reclutamento dei dirigenti. In particolare, la formazione è una componente essenziale del corso-concorso bandito dalla SNA ai sensi dell'art. 28, c. 1 del d.lgs. n. 165/2001. Così come l'altro canale di accesso alla seconda fascia dirigenziale (concorso per esami indetto dalle singole amministrazioni) prevede l'obbligo di un ciclo di formazione iniziale (art. 28, c. 6, del d.lgs. n. 165 del 2001).

¹⁷ Nel primo caso, l'art. 30, c. 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 – che disciplina le ipotesi di passaggio diretto di personale fra amministrazioni diverse – prevede che l'amministrazione di destinazione debba provvedere alla riqualificazione dei dipendenti la cui domanda di trasferimento è accolta; nel secondo caso, l'art. 34 del d.lgs. n. 165 del 2001 – che disciplina la gestione del personale collocato in disponibilità – prevede analoghi obblighi di riqualificazione professionale di tale personale. L'art. 34-bis, c. 3 del medesimo decreto stabilisce percorsi di qualificazione per il personale che venga assegnato ad amministrazioni che abbiano comunicato l'intenzione di bandire concorsi.

L'idea che lo "sviluppo delle capacità professionali" sia rilevante ai fini delle progressioni economiche è stata infine abbracciata con maggior decisione dalla più recente regolamentazione pattizia delle progressioni economiche. Il CCNL per il comparto delle Funzioni centrali, ad esempio, ha stabilito che le progressioni economiche all'interno delle aree si concretizzano nella attribuzione di "differenziali stipendiali", da intendersi come incrementi stabili dello stipendio, sulla base di una graduatoria "*definita in base ai seguenti criteri: 1) media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite; 2) esperienza professionale maturata; 3) ulteriori criteri, definiti in sede di contrattazione integrativa, ..., correlati alle capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi di cui all'art 31 (Destinatari e processi della formazione)*". A sua volta, l'art. 31 del CCNL, prevede che i piani di formazione definiscano "*le attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche*".

¹⁸ Come specificato dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto funzioni centrali triennio 2019 – 2021, appartengono all'area delle "elevate professionalità" i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, svolgono funzioni di elevato contenuto professionale e specialistico e/o coordinano e gestiscono processi articolati di significativa importanza e responsabilità, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, l'ottimizzazione delle risorse eventualmente affidate, attraverso la responsabilità diretta di moduli o strutture organizzative.

obblighi di cura della formazione professionale del personale dipendente, che, diversamente, subirebbero un pregiudizio illegittimo e un danno professionale suscettibile di esporre il dirigente inerte alle responsabilità già richiamate¹⁹;

- d) **in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro**, fino alle aspettative di ruolo, in modo da agevolare la promozione e attuazione del cambiamento e al contempo contribuire alla crescita complessiva del sistema di competenze dell'amministrazione. Rientrano in quest'ambito, in particolare, i processi di innovazione innescati dal PNRR, relativi alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa (par. 4);
- e) **continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (*life-long learning*)**. L'investimento delle amministrazioni nella promozione di processi di apprendimento continuo permette alle persone di acquisire competenze aggiornate che possono portare a miglioramenti nei processi, innovazioni nei servizi e modelli di erogazione più efficaci; attraverso programmi di formazione mirati, le persone possono essere messe nelle condizioni migliori per sviluppare autonomamente nuove ipotesi di soluzioni alle domande e ai bisogni di persone e comunità qualificandosi come agenti di cambiamento all'interno delle proprie amministrazioni.

4. La formazione per la crescita delle persone e il miglioramento delle *performance* delle amministrazioni

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – **promossa dal PNRR può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza**, comuni a tutte le amministrazioni (FIGURA 1):

- a) **le competenze di *leadership* e le *soft skill***, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) **le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica** e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) **le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni** moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Il quadro logico esemplificato è coerente con la **Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo (ComPact)**²⁰, che definisce un insieme di principi comuni alla base di una pubblica amministrazione di qualità (fra cui “*una visione strategica e una leadership che siano garanti di capacità, resilienza e fiducia costante del pubblico*”).

¹⁹ Il collegamento fra partecipazione ad attività di formazione continua e sviluppo professionale si stabilisce soprattutto per le progressioni economiche, c.d. “orizzontali”. A riguardo, la disciplina legislativa prevede che le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, “*in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito*”. Il semplice riferimento alla rilevanza delle “capacità professionali” viene meglio specificato dall'art. 23 del d.lgs. n. 150 del 2009, secondo cui “*le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione*”.

²⁰ EUROPEAN COMMISSION, *Communication COM (2023) 667, Enhancing the European Administrative Space (ComPact)*, Publication Office of the European Union, Luxembourg.

ComPact fornisce una “bussola strategica” comune per il sostegno alla modernizzazione amministrativa degli Stati Membri e si articola in tre pilastri: agenda per le competenze della pubblica amministrazione; capacità per il decennio digitale europeo; capacità di guidare la transizione verde. Tale tripartizione di competenze specialistiche (per la transizione amministrativa, digitale e verde) trova piena accoglienza nella presente Direttiva, che declina e contestualizza la trasposizione del ComPact nell’ordinamento italiano.

FIGURA 1 – Le aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR



La complessità dei processi di cambiamento che le amministrazioni devono promuovere e gestire richiede l’acquisizione, da parte delle persone, di conoscenze e competenze che attraversano tutte le diverse aree sopra individuate. Lo stesso termine “transizione” restituisce il senso di un mutamento radicale quale possibile esito di una pluralità di processi di cambiamento che agiscono sinergicamente.

Pertanto, **le amministrazioni sono chiamate ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l’attivazione di competenze di *leadership* e delle cosiddette *soft skills*, nonché l’adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico.** Si pensi, ad esempio, all’azione di riforma introdotta dal d.lgs. n. 36/2023 in materia di appalti, che, tra l’altro, ha: rafforzato con elementi di obbligatorietà innovazioni nei processi amministrativi abilitati dalla digitalizzazione del ciclo di vita degli acquisti (*e-procurement* e adozione del *building information modeling – BIM*); promosso una attenzione crescente alla sostenibilità degli acquisti (*green public procurement – GPP*); enfatizzato il ruolo delle competenze manageriali e delle *soft skills*, riconoscendo al responsabile unico del procedimento (RUP) il ruolo di Responsabile di progetto o *project manager*, all’interno di un quadro di valori e principi connessi all’integrità e all’anticorruzione.

Del tutto evidente appare, quindi, il carattere di interdipendenza delle tre transizioni.

Le transizioni digitale ed ecologica, ad esempio, hanno anche una dimensione amministrativa, sia perché il funzionamento interno dell’amministrazione deve essere coerente con tale trasformazione complessiva, cogliendo ad esempio le opportunità della digitalizzazione per il miglioramento dei servizi resi agli utenti e introducendo la prospettiva della sostenibilità nella gestione delle proprie risorse; sia perché l’amministrazione ha un ruolo di indirizzo, promozione e regolazione della trasformazione digitale ed ecologica della società.

Allo stesso tempo, e solo per fare un altro esempio, l’interconnessione della semplificazione amministrativa con gli obiettivi di transizione digitale o ecologica impone di impostare le politiche di semplificazione in modo sostanzialmente diverso dal passato. I processi organizzativi e decisionali devono essere ripensati alla luce dell’obiettivo della loro digitalizzazione, che a sua volta deve essere

strumentale o comunque coerente rispetto alle esigenze di semplificazione; l'obiettivo della sostenibilità, inoltre, deve orientare la politica di semplificazione, sia nell'individuazione delle procedure la cui complessità maggiormente ostacola la trasformazione ecologica, sia nella valutazione dell'impatto delle specifiche soluzioni di semplificazione sugli interessi pubblici e privati coinvolti in tale trasformazione.

Per questo motivo, **lo sviluppo delle competenze di tutto il personale pubblico relative alle aree strategiche del PNRR** esemplificate nella FIGURA 1 **deve diventare un obiettivo comune di tutte le amministrazioni**: la formazione è, quindi, **una formazione “obbligatoria”, non perché “prescritta” da specifiche disposizioni normative** – che pure, come in precedenza evidenziato, riguardano alcuni ambiti – **ma in quanto “necessaria” affinché ciascun dipendente accetti e faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento e in modo da diventare a sua volta promotore di innovazione.**

Al fine di agevolare le amministrazioni pubbliche nella definizione dei contenuti delle attività formative, di seguito si esemplificano i principali obiettivi di sviluppo delle competenze per ciascuna delle aree sopra identificate (FIGURA 2): l'intendimento è quello di creare, in linea con quanto previsto dal piano di azione del programma ComPAct, un linguaggio comune e condiviso sulla definizione del sistema di competenze che contraddistingue il pubblico impiego, anche al fine di orientare al meglio i processi formativi e di sviluppo.

FIGURA 2 – *Framework degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica*



In linea generale, all'interno di ciascuna area è possibile individuare almeno due diverse categorie di competenze che, generalmente, attengono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione:

1. **competenze (o cultura) di base:** set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici e non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali;

2. **competenze specialistiche:** *set* di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle *performance* individuali.

Di seguito si specificano, per le competenze per supportare e attuare i processi di transizione delle amministrazioni pubbliche, gli obiettivi formativi per ciascun ambito.

4.1 *Framework* delle competenze per la transizione amministrativa

Le riforme amministrative avviate negli ultimi decenni, finalizzate a trasformare le pubbliche amministrazioni in organizzazioni moderne, manageriali, flessibili, orientate al risultato, partecipate e trasparenti sono, per alcuni versi, ancora in corso, considerato che **le riforme non sono azioni puntuali, bensì processi continui e progressivi, che via via si arricchiscono di nuovi contenuti**. Per questo motivo, la “transizione amministrativa”, promossa e richiesta oggi dal PNRR, include anche azioni di riforma amministrativa che si collocano nel solco delle politiche di innovazione sviluppate negli ultimi anni: si pensi, ad esempio, alla semplificazione normativa e amministrativa, che occupa un posto assolutamente centrale nel PNRR.

“Transizione amministrativa” non è, quindi, un nuovo termine utilizzato per riferirsi agli stessi contenuti del passato. Se le riforme amministrative indicano un cambiamento specificamente riferito al funzionamento delle amministrazioni pubbliche, **la transizione amministrativa indica un aspetto o una componente di una più complessiva trasformazione della società, che è compito dei poteri pubblici, incluse le amministrazioni pubbliche, guidare e accompagnare**. Tale è il senso dei grandi programmi trasformativi che negli ultimi anni si sono affermati sul piano internazionale ed europeo e che, in Italia, hanno trovato nel PNRR l’espressione più compiuta.

In questa prospettiva, **la transizione amministrativa** – e la sua stretta correlazione con la trasformazione ecologica e digitale – **è alla base di una nuova relazione dell’amministrazione con il futuro**. Se la cultura amministrativa è stata, tradizionalmente, orientata al passato e al presente, ora che alle amministrazioni viene richiesto di guidare e di adattarsi a grandi cambiamenti, occorrono competenze diverse: fare progetti più che eseguire regole; adattare flessibilmente l’organizzazione e le procedure ai cambiamenti imprevisi, piuttosto che seguire prassi e routine che da quei cambiamenti vengono sempre spiazzate; anticipare i problemi prima che essi si presentino. **Ciò richiede un mutamento culturale, lo sviluppo di un atteggiamento proattivo, anticipante, resiliente, che deve rappresentare un obiettivo essenziale della formazione necessaria per la transizione amministrativa (e non solo).**

Nel quadro dei processi di cambiamento e di innovazione sopra delineati, il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze per la transizione amministrativa è ritenuto necessario per consentire al personale pubblico di contestualizzare, gestire e accompagnare le trasformazioni in atto, riconducibili a norme, strategie e indirizzi sovranazionali (PNRR, fondi di coesione) e nazionali (riforme istituzionali e amministrative), *shock* esogeni, spesso determinati da crisi sistemiche (ad esempio, economica, sanitaria, etc.).

Le competenze per la transizione amministrativa sono, quindi, quelle destinate a promuovere e realizzare un nuovo modo di intendere i processi di riforma amministrativa. Esse possono essere ricondotte a tre principali ambiti:

1. **comprendere contesto, finalità, politiche e obiettivi dei processi di transizione amministrativa**, attraverso l’analisi del quadro strategico e normativo, internazionale e nazionale, in cui operano le amministrazioni pubbliche. L’ambito comprende il rafforzamento e lo sviluppo di conoscenze e competenze relative a:
 - a) il contesto internazionale ed europeo dei processi di transizione;

- b) le riforme e gli investimenti promossi dal PNRR e dalle politiche di coesione;
 - c) la progettazione delle politiche pubbliche in una prospettiva sistemica e di interdipendenza;
2. **progettare e attuare la transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione**, a partire dalla pianificazione delle attività nella prospettiva della creazione di valore pubblico e la valutazione *ex ante* degli effetti attesi dai processi di transizione, anche attraverso attività di consultazione degli *stakeholder*. Rientrano in quest'ambito le competenze per:
- a) la progettazione e l'attuazione delle politiche pubbliche nella prospettiva del PNRR e delle politiche di coesione;
 - b) la programmazione operativa, la misurazione e la valutazione delle *performance* individuali di dirigenti e dipendenti, della *performance* organizzativa e del valore pubblico;
 - c) l'innovazione organizzativa, la promozione e l'implementazione di nuovi modelli di lavoro pubblico;
 - d) il reclutamento, la gestione, la formazione continua e lo sviluppo delle risorse umane nella prospettiva della valorizzazione delle persone e della promozione del benessere organizzativo;
 - e) la semplificazione dei procedimenti amministrativi e delle procedure;
 - f) la gestione delle risorse finanziarie e la contabilità pubblica, l'acquisizione e la gestione dei fondi europei;
 - g) la gestione degli acquisti;
 - h) la comunicazione interna ed esterna;
3. **valutare l'impatto della transizione amministrativa, dei suoi effetti sulle transizioni digitale ed ecologica e sul miglioramento delle amministrazioni e della produzione di valore pubblico**. Questo ambito di competenza richiede il rafforzamento delle conoscenze del personale pubblico a partire da quelle relative a:
- a) la misurazione *ex post*, la valutazione e l'analisi di impatto delle politiche pubbliche;
 - b) l'analisi e l'elaborazione di dati per il supporto e la valutazione dei processi decisionali, a partire dalle fonti statistiche e amministrative;
 - c) l'*accountability*, finalizzata a rendere trasparenti gli esiti della valutazione e favorire una loro discussione aperta.

4.2 Framework delle competenze per la transizione digitale

Il processo di trasformazione digitale delle amministrazioni pubbliche richiede l'attivazione di un sistema di competenze ampio e variegato²¹, che attraversa tutti i livelli operativi e decisionali e che si arricchisce continuamente per effetto dei processi di digitalizzazione e di innovazione tecnologica. A tal fine, la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 ha richiesto alle amministrazioni pubbliche di promuovere una formazione diffusa per lo sviluppo delle competenze digitali di base del proprio personale. Si tratta di competenze relative a:

- a) gestire dati, informazioni e contenuti digitali;
- b) produrre, valutare e gestire documenti informatici;
- c) conoscere gli *open data*;
- d) comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione e con cittadini, imprese ed altre PA;
- e) proteggere i dispositivi, i dati personali e la *privacy*;
- f) conoscere l'identità digitale ed erogare servizi *on-line*;
- g) conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale e le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.

²¹ OECD, "The OECD Framework for digital talent and skills in the public sector", OECD Working Papers on Public Governance, Paris, OECD Publishing, 2021, consultabile all'indirizzo: <https://doi.org/10.1787/4e7c3f58-en>.

Tuttavia, **vista la natura sempre più pervasiva delle applicazioni di intelligenza artificiale (IA)** in molti aspetti della vita sociale e del lavoro, **la capacità di interagire con tali applicazioni comporta la necessità di ampliare il ventaglio delle competenze digitali di base dei dipendenti pubblici**²². Queste ultime devono includere la cosiddetta “*AI literacy*” che attiene, oltre alla comprensione dell’esistenza di applicazioni di intelligenza artificiale, al come e al perché si esplica la capacità dell’IA di influenzare il lavoro pubblico, includendo la padronanza delle conoscenze connesse agli aspetti normativi, operativi e di dominio ad essa connessi.

Più nello specifico, **la formazione sull’IA deve essere in grado di promuovere lo sviluppo delle competenze, tecniche, trasversali e umanistiche, di tutti i dipendenti pubblici, necessarie per uno sviluppo corretto, efficace ed etico degli strumenti di intelligenza artificiale, compreso il loro addestramento.**

L’evoluzione del contesto tecnologico in cui operano le amministrazioni rende inoltre necessario rafforzare le **competenze specialistiche dei professionisti in ambito digitale**, necessarie a fronteggiare e governare, in una dimensione multidisciplinare, la progressiva diffusione di tecnologie emergenti e dalle grandi potenzialità anche in ambito pubblico. L’investimento nella crescita e nell’aggiornamento degli specialisti per la transizione digitale è inoltre indispensabile per attrarre (e trattenere) nelle amministrazioni pubbliche i talenti, in presenza di un mercato del lavoro nazionale e internazionale altamente competitivo.

È necessario, inoltre, che le amministrazioni pubbliche promuovano e curino lo sviluppo delle **competenze tecniche di dominio** che riguardano metodi, regole e strumenti connessi a specifici processi di digitalizzazione (si pensi, ad esempio, all’*e-procurement*) e a specifici ambiti applicativi (ad esempio, sanità, giustizia, etc.).

4.3 Framework delle competenze per la transizione ecologica

La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale pubblico deve promuovere l’adozione dei principi di sostenibilità e, quindi, lo sviluppo di conoscenze e capacità necessarie per consolidare e promuovere una transizione ecologica giusta.

Muovendo dal **quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità (GreenComp)**²³ – che definisce le competenze necessarie per promuovere la sostenibilità e supportare la transizione ecologica a livello educativo e professionale – è possibile individuare tre ambiti di competenze chiave dei dipendenti per l’attuazione della transizione ecologica nelle amministrazioni pubbliche, volte a:

1. **creare una base culturale e valoriale in grado di orientare il comportamento individuale e collettivo (incarnare i valori della sostenibilità).**

Le **competenze** che afferiscono a quest’area sono **definibili di base** perché **comuni e trasversali a tutti i dipendenti pubblici** ma anche perché concorrono a rendere la stessa pubblica amministrazione sostenibile e “*compliant*” con gli obblighi normativi. Rientrano in questo specifico ambito:

1. la conoscenza delle strategie per lo sviluppo sostenibile e degli strumenti per affrontare la complessità e le sfide della transizione ecologica;

²² Sul punto si veda PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE e AGENZIA PER L’ITALIA DIGITALE, *Strategia italiana per l’intelligenza artificiale 2024-2026*, Roma, 2024. La strategia prevede che “*Per accompagnare i processi di innovazione della Pubblica Amministrazione, sarà necessario promuovere specifici percorsi di upskilling che consentano di ampliare le competenze e le conoscenze del personale attualmente in servizio*” (p. 24).

²³ COMMISSIONE EUROPEA, *GreenComp Quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità*, 2022, consultabile all’indirizzo: <https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC128040>.

2. la capacità di orientare la domanda di beni, servizi e attività della pubblica amministrazione verso i principi della sostenibilità;
 3. la capacità di applicare responsabilmente il principio “*do no significant harm*” (DNSH), integrato all’interno della famiglia delle valutazioni ambientali, per conseguire gli obiettivi di sostenibilità;
 4. la conoscenza delle buone pratiche per promuovere il risparmio e l’efficienza energetica negli edifici;
 5. la capacità di riconoscere e applicare soluzioni di mobilità sostenibile;
 6. la comprensione della complessità dei cambiamenti climatici e l’importanza di mitigare e gestire i loro effetti;
2. **tradurre i valori della sostenibilità e della transizione ecologica ed energetica in azioni concrete per promuovere politiche e pratiche sostenibili (attuare politiche sostenibili).**

Le competenze che afferiscono a quest’ambito sono di base e di carattere specialistico e possono essere definite come l’insieme di conoscenze, capacità e abilità che consentono ai dipendenti pubblici di progettare, implementare e monitorare le politiche di sviluppo sostenibile. Vi rientrano le conoscenze, le competenze abilitanti, i comportamenti e le azioni dei dipendenti pubblici per:

- a) supportare e organizzare iniziative di risparmio energetico nelle amministrazioni pubbliche, gestendo appalti elettronici verdi per prodotti a basso impatto ambientale, promuovendo l’efficientamento energetico degli edifici pubblici e esercitando una *leadership* nella diffusione di pratiche sostenibili e della cultura dell’efficienza energetica;
 - b) sviluppare e implementare modelli efficaci per la promozione della mobilità sostenibile, favorendo l’uso di trasporti a basso impatto ambientale e riducendo i consumi energetici attraverso politiche e infrastrutture innovative;
 - c) applicare le procedure di autorizzazione per gli impianti che sfruttano fonti rinnovabili e promuovere le comunità dell’energia rinnovabile (CER);
3. **adottare efficacemente tutti gli strumenti di programmazione, monitoraggio e valutazione, anche in termini di coerenza, delle politiche pubbliche in ottica di sostenibilità (governare la sostenibilità).**

Se, da un lato, le amministrazioni pubbliche devono sviluppare competenze specialistiche in materia di sostenibilità ambientale, analisi dei dati, gestione del territorio e progettazione strategica, **la conoscenza degli strumenti per la gestione e la rendicontazione della sostenibilità possono considerarsi una competenza di base di carattere trasversale, in quanto necessaria ad acquisire consapevolezza degli impatti delle proprie politiche e attività e a monitorarle in modo integrato, orientandole verso obiettivi di sostenibilità ambientale, economica e sociale.** Rientra in quest’area la conoscenza degli strumenti per la gestione e la rendicontazione della sostenibilità.

4.4 Le competenze trasversali all’attuazione delle transizioni (amministrativa, digitale ed ecologica)

Le competenze manageriali e di *leadership* dei dirigenti pubblici e le *soft skills* di dirigenti e dipendenti sono trasversali alle competenze abilitanti i processi di transizione delle amministrazioni (digitale, ecologica e amministrativa), in quanto ne costituiscono il principale fattore di attivazione e guida. Queste competenze sono state recentemente definite nel dettaglio distinguendo

tra le competenze qualificanti i dirigenti pubblici e le *soft skills* del personale con qualifica non dirigenziale²⁴. La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023²⁵ ha introdotto, inoltre, una specifica articolazione delle competenze di *leadership* che i dirigenti sono chiamati ad adottare e su cui devono essere valutati.

Lo sviluppo di conoscenze, abilità e competenze tecniche (dette anche “*hard skill*”) **deve, inoltre, affiancarsi ed essere sostenuto da un rafforzamento continuo e progressivo di una serie di principi e valori in grado di favorire quel cambiamento culturale e quella crescita personale che portino a una sostanziale modifica dei comportamenti nei contesti di lavoro e, di rimando, nella società.**

A quest’ambito è riconducibile gran parte della formazione obbligatoria attinente alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, integrità ed etica pubblica, all’inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, ma anche alla gestione della privacy e, per estensione, alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

5. Il sistema dell’offerta formativa per il conseguimento degli obiettivi di formazione

La realizzazione degli ambiziosi obiettivi di sviluppo delle competenze del capitale umano pubblico nella prospettiva della crescita delle persone, del rafforzamento della capacità amministrativa, del miglioramento della *performance* e della produzione del valore pubblico richiede un significativo ampliamento e un miglioramento coordinato dell’offerta formativa per il settore pubblico.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l’attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l’attuazione del) PNRR, le **amministrazioni si avvalgono** in primo luogo **delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma “Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni”** (Syllabus).

Per ciascuna delle aree di competenza individuate nella Figura 2, Syllabus rende progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti delle amministrazioni centrali e locali, volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.

La fruizione, da parte dei dipendenti pubblici, di percorsi formativi attraverso la piattaforma Syllabus consente alle amministrazioni, tra l’altro, di:

1. **verificare, lo “stato di salute” delle competenze del proprio capitale umano** e, quindi, attivare percorsi formativi specifici per ciascun dipendente finalizzati a colmare i propri *gap* di competenza, rilevati attraverso l’*assessment* individuale in entrata;
2. **rafforzare diffusamente le competenze trasversali del proprio personale**, nella prospettiva della formazione continua;
3. **concorrere all’assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze.**

Pertanto, tutte le amministrazioni pubbliche:

- a) **si registrano sulla piattaforma Syllabus;**

²⁴ Si veda sul punto il Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 28 settembre 2022 di adozione delle Linee guide sull’accesso alla dirigenza pubblica e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023 di adozione del Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni.

²⁵ Ministro per la pubblica amministrazione, “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della *performance* individuale”, cit.

- b) **abilitano tutti i dipendenti** alla fruizione dei corsi sulla piattaforma Syllabus e, **necessariamente, il personale neoassunto;**
- c) **assegnano ai propri dipendenti i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus** – relativi alle aree di competenze esemplificate nel par. 4 – **in quanto necessari per l’attuazione dei processi di innovazione del PNRR, delle sue *milestones* e dei suoi *target*.** In particolare, ai fini dell’assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze, le amministrazioni assegnano necessariamente ai propri dipendenti i percorsi formativi sui temi richiamati dalle norme indicate nel par. 2 e gli altri finalizzati al conseguimento delle priorità di sviluppo del capitale umano, promuovendo:
1. **la formazione dei dirigenti pubblici sui temi della *leadership*, sulle competenze manageriali e sulle *soft skills*,** secondo quanto previsto dalla richiamata Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 28 novembre 2023. A tal fine, il Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite di Formez PA, mette a disposizione delle amministrazioni, oltre a percorsi formativi in autoapprendimento e di formazione a distanza, *masterclass* in presenza e *live* basate su metodologie di confronto e *training on the job*; destinatari della formazione sono, prioritariamente, i responsabili delle risorse umane, tutti i dirigenti e i componenti degli Organismi indipendenti di valutazione-Nuclei di valutazione;
 2. **la formazione per lo sviluppo delle competenze digitali,** abilitando i dipendenti alla fruizione della formazione sulla piattaforma Syllabus secondo le modalità, i termini e i tempi previsti dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023;
 3. **la formazione sui temi dell’etica e del contrasto alla violenza contro le donne,** abilitando i dipendenti alla fruizione della formazione sulla piattaforma Syllabus, in attuazione di quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 novembre 2023²⁶;
 4. **la formazione per la promozione del lavoro agile,** in modo da assicurarne l’attuazione in maniera efficace e performante, nel quadro delle disposizioni del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell’8 ottobre 2021²⁷. Tenuto, pertanto, conto del fatto che le competenze individuali costituiscono uno dei fattori abilitanti del lavoro agile, **la sottoscrizione di nuovi accordi individuali di lavoro agile è subordinata alla fruizione,** da parte di dirigenti e dipendenti.

La piattaforma Syllabus, per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce l’*entry point* del sistema formativo pubblico. **Resta in capo ad ogni singola amministrazione la responsabilità di programmare percorsi formativi di approfondimento e di carattere specialistico su ciascuna delle aree di competenza previste dal par. 4, come pure di programmare i necessari percorsi di creazione e sviluppo delle competenze tecniche relative alle proprie funzioni caratteristiche.**

La SNA e il Formez PA, nell’attuazione delle rispettive funzioni istituzionali, mettono a disposizione delle amministrazioni pubbliche, sugli ambiti di competenza per i quali sono disponibili corsi Syllabus, percorsi formativi per lo sviluppo di competenze di livello avanzato e/o specialistiche. **La formazione erogata su Syllabus, inoltre, può essere integrata in programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA, costituendo i primi moduli di tali programmi.**

²⁶ MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, *Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme*, 29 novembre 2023.

²⁷ Sul punto si veda il decreto del MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, *Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*, 8 ottobre 2021. Il decreto prevede, all’art. 3, comma 1, che “l’accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità: a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti”.

Nel caso in cui le singole amministrazioni rilevino fabbisogni formativi su tematiche specifiche riconducibili alle aree riportate nel par. 4 e per le quali, in fase di pianificazione, non risulti presente un'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus corrispondente per contenuti, livelli di padronanza o specializzazione e modalità didattica individuata, esse **ricorrono ad altre risorse formative** specificandole nella sezione del PIAO riservata.

A tal fine, le amministrazioni pubbliche:

- a) possono accedere ai finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica** (ad esempio, progetto **PerForma PA**²⁸) per l'attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipue delle singole amministrazioni, e/o relativi a particolari figure o famiglie professionali, rientranti in una o più aree di competenza di cui al par. 4 e non sovrapponibili con l'offerta formativa di Syllabus;
- b) si avvalgono dei corsi di formazione erogati dalla SNA**, i cui cataloghi dei corsi sono consultabili sul sito Internet della Scuola, anche attraverso i propri "Poli formativi territoriali";
- c) promuovono l'iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti ad una ricca offerta formativa**, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello **delle Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode"**²⁹;
- d) utilizzano altre risorse dedicate e/o proprie risorse finanziarie** per la progettazione e la realizzazione della formazione "in house", il ricorso all'offerta formativa di mercato ovvero erogata dal sistema formativo pubblico.

La TAVOLA 1 offre un quadro di sintesi del ruolo di ciascun soggetto nella implementazione delle politiche e dei programmi di formazione, al fine del conseguimento degli obiettivi previsti dal PNRR

²⁸ <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/18-10-2024/performa-pa-line-l%E2%80%99avviso-i-percorsi-formativi-professionalizzanti>.

²⁹ <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.

TAVOLA 1 – *Ruoli e profili di responsabilità in materia di programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione*

SOGGETTI	RUOLO, ATTIVITÀ E PROFILI DI RESPONSABILITÀ
Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001	- Definiscono, nel PIAO (ove previsto, ovvero in altro documento di programmazione), politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le informazioni minime di cui al successivo par. 6 - Sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione - Assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di <i>performance</i>, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della <i>leadership</i> e delle <i>soft skills</i> - Promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025) - Si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione corsi - Attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato - Monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, <i>performance</i> individuale e organizzativa e valore pubblico
Dipartimento della funzione pubblica	- Mette a disposizione di tutti i dipendenti percorsi formativi per lo sviluppo delle competenze sulle cinque aree strategiche di sviluppo del capitale umano (<i>leadership</i>, competenze manageriali e <i>soft skills</i> di dirigenti e dipendenti; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica; valori e principi delle amministrazioni pubbliche) - Finanzia programmi formativi delle amministrazioni, non sovrapponibili all'offerta Syllabus - Supporta l'accesso dei dipendenti pubblici a percorsi formativi universitari (PA 110 e lode)
Responsabili della gestione delle risorse umane (e della formazione)	- Concorrono alla definizione dei programmi formativi della propria amministrazione - Promuovono e attuano interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel PIAO o in altro documento di programmazione (responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165 del 2001) - Abilitano il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus e ne promuovono e monitorano la fruizione nei tempi programmati e, in ogni caso, in coerenza con le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR - Sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e ne rendicontano i risultati
Dirigenti pubblici	- Conseguono l'obiettivo di <i>performance</i> individuale in materia di formazione. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati - Assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di <i>performance</i> in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, <i>soft skills</i> e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR - Operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa - Promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati
Dipendenti pubblici	- Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento - Esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali - Conseguono l'obiettivo di <i>performance</i> individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati
Organismi indipendenti di valutazione /nuclei di valutazione	Accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della <i>performance</i>

6. Programmazione, monitoraggio e rendicontazione della formazione

Al fine di agevolare la pianificazione e il monitoraggio della formazione attraverso la creazione di un linguaggio comune e un'azione di sistematizzazione, le amministrazioni tenute alla predisposizione del PIAO, in fase di programmazione della formazione nella specifica sezione (Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano. 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale) riportano al minimo il seguente *set* di informazioni per ciascun intervento formativo:

1. **area di competenze** e relativo **ambito di competenza** (o tema di riferimento), secondo la classificazione riportata al par. 4 della presente Direttiva;
2. **eventuale carattere di obbligatorietà della formazione**, riportandone il riferimento normativo;
3. **destinatari (target)**, espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti dal personale non dirigente, che in termini numerici;
4. **modalità di erogazione della formazione** (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.);
5. **numero di ore** di formazione pro-capite previste;
6. **risorse attivabili**, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);
7. **tempi di erogazione**, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione.

In sede di monitoraggio è necessario che ciascuna amministrazione tracci il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

Il ricorso ad un linguaggio comune e alla creazione di un *dataset* condiviso per la definizione dei programmi formativi e la successiva predisposizione di *open badge* che attestano il completamento con successo della formazione, rappresenta il presupposto per la condivisione con il Dipartimento della funzione pubblica, tramite la piattaforma Syllabus, dei risultati di apprendimento conseguiti come ulteriore passo per la costruzione del fascicolo delle competenze del dipendente pubblico.

In sede di valutazione, **le amministrazioni pubbliche verificano il contributo e l'impatto determinato dagli investimenti in formazione e sviluppo del capitale umano per la crescita delle persone, il miglioramento della *performance* e la produzione di valore pubblico**, in coerenza con le Linee guida in materia di predisposizione del PIAO in corso di emanazione.

Sen. Paolo Zangrillo



Firmato digitalmente da
ZANGRILLO PAOLO
C = IT
O = PRESIDENZA CONSIGLIO DEI
MINISTRI