



COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**2023-2025**

**AGGIORNAMENTO 2025**

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

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

# INDICE

## 1. INTRODUZIONE

## 2. ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

## 3. SEZIONE “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E TRASPARENZA”

3 a – Sottosezione “*Valore pubblico*”

3 b – Sottosezione “*Performance*”

3 c – Sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”

## 4. SEZIONE “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”

4 a – Sottosezione “*Struttura organizzativa*”

4 b – Sottosezione “*Organizzazione lavoro agile*”

4 c – Sottosezione “*Piano triennale del fabbisogno del personale*”

## 5. SEZIONE “MONITORAGGIO”

# 1 – INTRODUZIONE

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 ha rappresentato 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.

Con atto del Presidente n. 23 di data 27.03.2023 è stato approvato il PIAO 2023-2025 della Comunità della Val di Non. Con atto del Presidente n. 04 di data 25.01.2024 è stato approvato l'Aggiornamento 2024.

Il presente testo, nel riprendere l'impostazione e i contenuti del PIAO 2023-2025, costituisce l'Aggiornamento 2025 di quest'ultimo.

L'attività di aggiornamento ha riguardato principalmente le seguenti sezioni del PIAO 2023-2025:

- la sottosezione “*Performance*” della prima sezione denominata “*Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*”, con particolare riguardo alla definizione degli obiettivi gestionali per il 2025 delle diverse strutture amministrative in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente;
- la sottosezione “*Piano triennale dei fabbisogni di personale*” della seconda sezione denominata “*Organizzazione e capitale umano*”, con particolare riguardo alla previsione delle assunzioni di personale da effettuare nel corso del 2025 e alle relative modalità di espletamento;
- la sottosezione “*Struttura organizzativa*” della seconda sezione denominata “*Organizzazione e capitale umano*”, con particolare riguardo alla definizione della Struttura Organizzativa Stabile formata dal personale adibito prevalentemente alla gestione degli appalti e dei contratti pubblici.

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 del 3 gennaio 2025 – serie generale n. 2 – 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, domenica, e quindi prorogato *ex lege* al 31.03.2025, come confermato anche dal comunicato del Presidente ANAC di data 10.01.2024.



COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## 2 – ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**DENOMINAZIONE:**

**COMUNITÀ DELLA VAL DI NON**

**INDIRIZZO:**

**VIA C.A. PILATI N. 17 – 38023 – CLES (TN)**

**SITO WEB ISTITUZIONALE:**

***[WWW.COMUNITAVALDINON.TN.IT](http://WWW.COMUNITAVALDINON.TN.IT)***

**TELEFONO:**

**0463601611**

**EMAIL:**

***[INFO@COMUNITAVALDINON.TN.IT](mailto:INFO@COMUNITAVALDINON.TN.IT)***

**PEC:**

***[PRESIDENZA@PEC.COMUNITAVALDINON.TN.IT](mailto:PRESIDENZA@PEC.COMUNITAVALDINON.TN.IT)***

**CODICE FISCALE:**

**92019340220**

**PARTITA IVA:**

**02170450221**



COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

### **3 – SEZIONE “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE”.**



COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## **3 a – SOTTOSEZIONE “VALORE PUBBLICO”**

# **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

## **QUADRO FINANZIARIO DI RIFERIMENTO**

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2025 è stato sottoscritto in data 18/11/2024, e costituisce il riferimento per la predisposizione della presente sottosezione. Peraltro, per quanto attiene all'ente Comunità, lo stesso si limita a definire l'ammontare complessivo e 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.

Più in generale la situazione della finanza provinciale – come peraltro evidenziato nel Documento di economia e finanza provinciale per il periodo 2024 – 2026 approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1146 di data 30.06.2023– risulta fortemente condizionata dalla coda dell'emergenza sanitaria generata dal COVID-19 e, molto più pesantemente, dalla crisi energetica innescata dalla guerra Russo/Ucraina che si sta ripercuotendo pesantemente sull'economia provinciale come su quella nazionale. Infatti, dopo la crescita registrata nel 2021 dovuta al rimbalzo post-pandemia, nel 2022 è proseguita la fase di espansione dell'attività economica, benché ad un ritmo inferiore. Dopo un inizio positivo dovuto alla riapertura dei servizi e ripresa dei flussi turistici, l'attività ha perso leggermente slancio nell'ultima parte dell'anno soprattutto a causa delle spinte inflazionistiche.

## **IL CONTESTO ECONOMICO PROVINCIALE**

La crescita nel primo trimestre 2023 presenta un lieve rallentamento. I risultati più recenti evidenziano che gli effetti dei rincari dei prezzi sono ancora marcatamente presenti e condizionano l'entità delle dinamiche di produzione e fatturato. La crescita nominale degli indicatori economici, pur ampiamente positiva, risulta leggermente rallentata rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, anche se i segnali sul fronte della redditività si confermano stabili o in leggero miglioramento, soprattutto per le medie e grandi imprese. Nonostante i rincari dei prodotti energetici e le difficoltà di approvvigionamento, il giudizio degli imprenditori trentini sulla redditività e sulla situazione economica delle proprie aziende riflette un quadro complessivamente positivo della situazione economica.

Come a livello nazionale anche in provincia di Trento gli investimenti mostrano segnali positivi, nonostante il contesto non favorevole che si è manifestato verso la fine dell'anno a

causa del rialzo dei tassi, dell'aumento dei costi e delle prospettive meno positive della domanda. Grazie agli incentivi fiscali la crescita maggiore si è riscontrata negli investimenti nel settore edilizio.

Nel 2022 gran parte delle imprese del settore produttivo ha mantenuto un profilo di investimenti simile al 2021, in particolare il settore manifatturiero.

Per quanto riguarda le prospettive di investimento per il 2023, diminuiscono le imprese che intendono aumentare l'entità degli investimenti rispetto al 2022, mentre aumenta leggermente la percentuale delle imprese che prevedono una riduzione. La diminuzione degli investimenti è, in parte, anche dovuta all'anomalo aumento dei costi del credito che ha determinato un rallentamento nella domanda dello stesso.

Cresce il valore delle esportazioni. Anche in provincia di Trento, infatti, si notano risultati positivi rispetto agli anni precedenti la pandemia.

Si rileva, altresì, una ripresa nel settore del turismo, con numeri di presenze che si avvicinano al periodo pre-pandemia.

In miglioramento inoltre il mercato del lavoro. In provincia di Trento, infatti, l'occupazione supera il livello pre-pandemico, confermando la reattività del mercato del lavoro provinciale. Sia i tassi che gli aggregati principali del lavoro forniscono riscontri positivi per entrambe le componenti di genere. In particolare, l'aumento delle forze di lavoro e dell'occupazione si associa alla riduzione dei disoccupati e degli inattivi in età lavorativa.

## **IL CONTESTO SOCIALE PROVINCIALE**

La fase di ripresa economica si accompagna, all'interno delle famiglie, con una visione più cauta sull'immediato futuro. L'avvicinarsi di due situazioni di crisi molto ravvicinate - la pandemia e il conflitto russo-ucraino - ha portato ad un peggioramento della percezione della popolazione in merito alla propria situazione economica. La crescita generalizzata dei prezzi erode la capacità di spesa delle famiglie, seppure il reddito medio disponibile in provincia di Trento rimanga più elevato di quello nazionale e in crescita rispetto all'anno precedente.

Come per il contesto nazionale, anche in provincia di Trento permangono le preoccupazioni per la struttura demografica, caratterizzata da una crescita della popolazione anziana e da una riduzione della fascia più giovane, con conseguenze future sul rinnovamento della popolazione in età lavorativa. Si evidenziano quindi le criticità legate alla sostenibilità intergenerazionale dei sistemi sanitari, previdenziali e di welfare, che devono fare i conti con una struttura demografica sempre più caratterizzata da pochi giovani e molti adulti maturi o anziani. Il processo di invecchiamento della popolazione, seppur rilevante e con significative ripercussioni nel contesto economico e sociale, appare più lento in provincia di Trento rispetto al contesto nazionale e trova fondamento in molti indicatori demografici che risultano oggi più favorevoli rispetto al resto del Paese e che in prospettiva potrebbero ancora incrementare. A differenza del dato nazionale che dal 2015 vede la popolazione in diminuzione, quella trentina, se non si considerano gli anni della pandemia, riesce ancora a crescere, seppur in modo contenuto grazie all'immigrazione dalle altre Regioni. La provincia

di Trento mostra una buona attrattività che si basa su caratteristiche connesse al sociale, al welfare, ai servizi e all'ambiente. L'immigrazione dall'estero, invece, mostra segnali di rallentamento connessi alle ripetute crisi dell'ultimo decennio che hanno ridotto le possibilità di buoni posti di lavoro. A livello locale, la popolazione è longeva e vive in media circa un anno in più rispetto al resto del Paese. Non solo si vive più a lungo, ma gli anziani trentini hanno una prospettiva più lunga di vivere in buona salute e senza limitazioni durante la terza età e proseguendo nell'attività lavorativa, rispetto alla media nazionale. Nel corso degli anni anche la tipologia di famiglia si è modificata. La famiglia più frequente è quella costituita da persone che vivono da sole, mentre dieci anni fa erano le coppie sposate con figli ad essere più rappresentate. Nell'ultimo decennio sono aumentate le famiglie con un solo genitore, che nella maggior parte dei casi hanno anche un solo figlio, mentre la percentuale di famiglie giovani, con figli minori, si riduce al 55%. Tuttavia, tra le famiglie con figli crescono quelle che decidono di avere almeno tre figli a scapito di quelle che optano per il figlio unico.

La provincia di Trento risulta un territorio attrattivo per un insieme di caratteristiche che lo distinguono dalle altre Regioni italiane, primeggiando nelle classifiche nazionali assieme all'Alto Adige. L'indicatore tradizionale per rappresentare il benessere di un'area è il PIL pro-capite in PPA che evidenzia come la provincia di Trento sia un territorio con una ricchezza economica elevata. Un altro indice, il Welfare Italia Index<sup>62</sup>, che valuta contemporaneamente aspetti legati alla spesa in welfare e ai risultati ottenuti grazie a questa spesa, vede primeggiare la provincia di Trento, confermando il risultato dell'anno precedente, grazie soprattutto al punteggio ottenuto negli indicatori di spesa e classificandosi al secondo posto negli indicatori strutturali. In particolare, la situazione descritta dall'indice vede la provincia di Trento con uno stato di salute della popolazione elevato e con valori di indicatori quali il tasso di disoccupazione o la povertà relativa più o meno alla metà rispetto al resto del Paese.

Buoni risultati si annoverano per la spesa per gli asili nido e per gli interventi e i servizi sociali.

Nonostante gli indicatori di benessere economico e sociale riconoscano l'elevata ricchezza e qualità della vita in provincia di Trento, le crisi che si sono succedute nell'ultimo periodo hanno ridotto le disponibilità economiche, portando ad un impoverimento della popolazione. La popolazione a rischio povertà risulta in aumento negli anni recenti, aumenta il numero di famiglie che dichiarano che la propria situazione economica è peggiorata o molto peggiorata rispetto all'anno precedente. La situazione attuale, caratterizzata da una forte spinta inflazionistica che impatta sulla spesa e sui mutui, ha come effetto quello di incidere sulle condizioni economiche soprattutto della classe media, esclusa dai sussidi pubblici e con stipendi erosi dall'inflazione. Nell'anno 2023 si rileva, comunque, un lieve miglioramento per quanto riguarda l'inflazione, anche se i prezzi al consumo per l'acquisto dei beni primari incide ancora sulla possibilità delle famiglie di far fronte alla spesa quotidiana

## **LE PROSPETTIVE DELL'ECONOMIA PROVINCIALE**

Il 2023, nonostante le revisioni migliorative dei previsori, si sta delineando come un anno

con una crescita contenuta dell'economia mondiale. L'economia italiana dovrebbe crescere tra lo 0,7% e l'1,3%, con un'intensità leggermente superiore ai ritmi di sviluppo dei principali Paesi dell'Unione europea. I dati sul primo trimestre 2023, diffusi da ISTAT, risultano incoraggianti (+0,9% la crescita acquisita per il 2023).

I previsori stanno operando in una situazione di elevata incertezza e volatilità; le previsioni potranno pertanto subire variazioni anche repentine in dipendenza del mutare del contesto. Le principali attenzioni da monitorare riguardano il conflitto in Ucraina, l'andamento dell'inflazione, le politiche monetarie restrittive.

In questo contesto di elevata incertezza sono stati predisposti due profili di crescita per il PIL trentino relativi al periodo 2023-2026, elaborati sulla base di due possibili scenari nazionali. Nello specifico, i profili di crescita considerati per le previsioni provinciali sono il quadro macroeconomico programmatico presente nel DEF (Scenario 1) e le previsioni per l'Italia dell'FMI (Scenario 2). Entrambi gli scenari sono stati calibrati in relazione alle più recenti informazioni congiunturali relative alla provincia di Trento e alle caratteristiche strutturali dell'economia provinciale. In coerenza con quanto previsto a livello nazionale, lo scenario previsionale risultante per l'economia trentina descrive una dinamica di crescita del PIL per il 2023 moderatamente più favorevole rispetto a quanto stimato nella NADEF dello scorso anno, grazie ad un contesto internazionale migliore per la riduzione dei prezzi dei beni energetici più rapida rispetto alle attese.

Sulla base dello Scenario 1 l'espansione dell'economia è prevista attestarsi all'1,4%. La previsione si abbassa all'1,2% nello Scenario 2, in quanto FMI risulta solitamente più prudente rispetto alle stime del Governo italiano. Le migliori performance della provincia di Trento rispetto al contesto nazionale possono essere ragionevolmente ricondotte ancora alla fase di recupero dei consumi turistici che nella stagione invernale hanno fatto segnare incrementi nel movimento turistico molto marcati e soprattutto hanno visto il forte ritorno dei turisti stranieri. A ciò si aggiunge l'impatto espansivo dei consumi della Pubblica Amministrazione come conseguenza dello slittamento alla primavera del 2023 del rinnovo del contratto del pubblico impiego locale. Rimane sempre importante la spinta degli investimenti, che però per il 2023 sono previsti in rallentamento rispetto all'anno precedente a causa dell'aumento dei costi di finanziamento conseguente al rialzo dei tassi di interesse. L'indebolimento della domanda mondiale si riflette anche sulle esportazioni provinciali che comunque sono previste rimanere su ritmi di crescita positivi, ma più contenuti rispetto al 2022.

Considerando il periodo 2024-2026, la previsione per il 2024 presenta una maggiore distanza nella crescita tra i due Scenari sopra richiamati: nello Scenario 1 il PIL dovrebbe crescere dell'1,6%, mentre nello Scenario 2 rimane sugli stessi ritmi di crescita, intorno all'1,2%, stimati per il 2023. Il differenziale di sviluppo tra i due Scenari è basato, in larga parte, sull'ipotesi di un miglioramento più veloce, nello Scenario 1, del clima di fiducia e di conseguenza dei consumi delle famiglie e degli investimenti, che dovrebbero beneficiare maggiormente del contributo positivo delle misure del PNRR. Le esportazioni provinciali dovrebbero segnare inoltre ritmi di crescita positivi ed in aumento grazie alla ripresa della domanda mondiale e all'allentamento delle strozzature nelle catene distributive.

In un orizzonte temporale più lungo, si ipotizza una tendenza alla convergenza dei due Scenari. In media d'anno il PIL aumenterebbe, in termini reali, nello Scenario 1 dell'1,4% nel

2025 e di 1,1% nel 2026, mentre nello Scenario 2 dell'1,3% nel 2025 e dell'1,1% nel 2026. Il deflatore dei consumi è previsto crescere tra il 4,8% e il 6,8% nei due Scenari per quest'anno, in ragione della persistenza dell'aumento dei prezzi nella componente core e nonostante il calo dei prezzi dei beni energetici. La crescita del deflatore si attenuerebbe già nel 2024, al 2,6/2,7%, per poi rallentare al 2,0/2,5% nel 2025 e nel 2026.

## **IL PNRR IN TRENTO**

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 1,6 miliardi di euro distribuiti tra le sei missioni. Gli interventi i cui soggetti attuatori sono istituzioni locali (Provincia e Comuni in primis) ammontano a circa 650 milioni di euro. A ciò si aggiungono le risorse di spesa per interventi eseguiti da soggetti attuatori esterni alla provincia di Trento su progettualità nazionali. Esiste inoltre una componente di intervento, non facilmente quantificabile, i cui soggetti attuatori sono privati coinvolti in progetti sviluppati in base a bandi nazionali che non prevedono riparti di risorse dedicate al territorio. È stata elaborata una stima dell'impatto che la spesa per finanziare i progetti PNRR al momento programmati in provincia di Trento potrebbe avere sull'economia provinciale. La valutazione si focalizza sulla fase di realizzazione del PNRR in cui la spinta sul sistema economico proviene dalla cosiddetta fase di cantiere degli interventi, ovvero il momento in cui si avvia l'attività produttiva per la loro realizzazione. Considerando l'ammontare complessivo di finanziamenti PNRR, si stima che ai circa 1,6 miliardi di euro di spesa previsti dovrebbe corrispondere uno stimolo aggiuntivo al PIL provinciale, rispetto ad uno scenario senza PNRR, per un valore di circa 1,3 miliardi di euro.

In termini di moltiplicatore del PIL, ovvero del rapporto che intercorre tra l'aumento unitario di spesa e il corrispondente aumento del PIL, si è stimato un valore intorno a 0,8. Ciò significa che in media per 100 euro spesi nella realizzazione dei progetti finanziati dal PNRR, potrebbe rimanere nel sistema produttivo locale una quota dell'effetto generato dalla domanda aggregata aggiuntiva attivata pari a circa 80 euro. Assumendo un periodo di attuazione di 5 anni, l'impulso medio per anno sul PIL provinciale si aggirerebbe intorno ai 113 milioni di euro. All'impulso sul PIL si associa un aumento medio dell'occupazione stimato intorno alle 1.400 unità di lavoro equivalenti per anno.

Le dinamiche registrate negli ultimi mesi del 2023 risultano migliori rispetto alle aspettative dello scorso autunno pur permanendo un clima di incertezza sull'evoluzione futura del contesto economico a livello nazionale ed internazionale, che condiziona il sistema economico locale necessariamente interconnesso con gli altri sistemi. Nel 2024 potrebbero incidere nuove regole di limitazione della spesa pubblica che potrebbero condizionare anche la spesa dell'ente.

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.

## **LA DINAMICA DELLE ENTRATE PROVINCIALI**

Le migliori performance dell'economia locale rispetto a quelle considerate in sede di impostazione del bilancio previsione 2023 consentono di rivedere la dinamica delle entrate che riflette una previsione di sostanziale conferma delle agevolazioni sui tributi propri attualmente in vigore, in particolare per quanto attiene all'IRAP. Per quanto riguarda l'addizionale IRPEF, l'esenzione attualmente prevista per il 2023 per i redditi fino a 25 mila euro e l'incremento di aliquota dello 0,5% per i redditi superiori a 50.000 euro (per la quota di reddito che eccede tale importo) è estesa anche all'anno 2024.

Relativamente alla voce "Altre entrate" del bilancio provinciale – principalmente trasferimenti da altri enti e soggetti pubblici e privati, nonché entrate da proventi e rimborsi – si evidenzia come la stessa includa i trasferimenti statali a compensazione delle minori entrate tributarie conseguenti alla riforma fiscale adottata a livello nazionale con la L. 30.12.2021 n. 234 che fino al 2024 ammontano a circa 110 milioni di euro annui, mentre dal 2025 si riducono a circa 13 milioni di euro in quanto ad oggi non è previsto il rimborso del minore gettito IRPEF. L'andamento della voce in esame è altalenante negli anni per la natura stessa 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 2023, 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; è per tale motivo che i valori decrescono, soprattutto a partire dal 2024.

In ordine alla voce "Gettiti arretrati/saldi", la stessa nel 2023 ammonta a 340 milioni di euro e nel 2024 a 120 milioni. Si tratta principalmente di saldi di devoluzioni di tributi erariali che riflettono i meccanismi di introito delle stesse, che prevedono versamenti diretti nell'anno "n" e saldi dal Ministero nell'anno "n+2". A loro volta i versamenti diretti di ciascun anno dipendono da parametri calcolati utilizzando il valore delle spettanze dei due esercizi precedenti. Ragionamenti in ordine ad eventuali saldi iscrivibili dal 2025 potranno essere sviluppati nei prossimi anni.

Infine, sugli anni 2024-2026 incide anche il "debito autorizzato e non contratto" autorizzato con le manovre precedenti per complessivi 200 milioni modulato in base ai crono programmi 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 preordinare sul bilancio della Provincia Autonoma di Trento – 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 e ridotto del 20% con l'accordo siglato a novembre 2021. Peraltro,

le risorse accantonate variano di anno in anno a seguito dell'accollo di una quota delle stesse da parte della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, in base a specifici accordi stipulati in attuazione delle disposizioni previste dal Patto di garanzia medesimo.

Sulla base di quanto sopra rappresentato, il totale delle risorse disponibili che alimentano in via ordinaria il bilancio della Provincia Autonoma di Trento si attesta pertanto nel 2023 ad un volume di 5.318,3 milioni di euro, per ridursi progressivamente a circa 4,4 miliardi nel 2026. In merito si ribadisce che sugli anni successivi al 2023 non è computata alcuna quota di avanzo di amministrazione e alcune poste sicuramente saranno oggetto di incremento. Inoltre si evidenzia come sul 2023 assuma un peso rilevante la voce "Gettiti arretrati/saldi", con riferimento alla quota "saldi".

## **VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DEL TERRITORIO DELLA VAL DI NON E DELLA DOMANDA DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Il nostro territorio risente ovviamente come tutto l'ambito provinciale degli effetti residui della pandemia e dei conflitti in atto. La specifica vocazione agricola nel comparto frutticolo, se non ha subito particolari effetti negativi a seguito della pandemia, rileva maggiori difficoltà ad affrontare i rincari dell'energia, dei prodotti necessari alla coltivazione e dei carburanti che incidono pesantemente sui costi di lavorazione, conservazione e confezionamento 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 della Val di Non, in particolare nel settore dei servizi socio assistenziale e sulle entrate legate all'erogazione dei servizi all'utenza. Nel seguente paragrafo si andranno ad analizzare le principali variabili socio-economiche che riguardano il territorio amministrativo della Val di Non.

Considerando le osservazioni sopra citate verranno prese a riferimento:

- A. l'analisi del territorio e delle strutture;
- B. l'analisi demografica;
- C. l'occupazione ed economia insediata.

DUP 2025-2027

### **IL CONTESTO INTERNAZIONALE E NAZIONALE**

*Crescita mondiale rallentata, elevata inflazione, bassa domanda.*

Nonostante il contesto geopolitico caratterizzato da incertezze e instabilità, l'economia mondiale ha chiuso il 2023 con una crescita maggiore rispetto alle attese, dimostrandosi resiliente agli *shock* degli

ultimi anni, dalla pandemia all'inflazione, ai recenti conflitti.

Decisivi sono stati tre fattori che hanno contribuito alla tenuta dell'economia globale: una maggiore solidità dei bilanci di banche e imprese rispetto a quanto si era osservato durante la recessione del 2008, la maggiore attenzione delle autorità fiscali e monetarie che hanno saputo agire con tempestività ed efficacia e un sistema produttivo che ha mostrato un'inattesa capacità di adattamento alle mutate condizioni, sostituendo gli *input* e modificando i processi. Negli Stati Uniti la tenuta del reddito reale, supportata dalla riduzione dell'inflazione, ha influito positivamente sui consumi delle famiglie. L'economia si è dunque dimostrata resiliente alle restrizioni monetarie e si è generato un effetto di trascinamento positivo sull'anno in corso. In Cina l'aumento del PIL nel 2023 si è allineato all'obiettivo del Governo e anche in questo caso si è generata un'eredità positiva per il 2024. Per l'Area euro, invece, l'anno passato si è chiuso con una crescita modesta e le prospettive per il 2024 appaiono al di sotto delle principali aree mondiali. Le imprese europee risentono ancora di un quadro molto incerto, sia in termini di domanda estera, dato il contesto geopolitico, sia per la domanda interna, in ragione di un andamento debole dei consumi. In tale contesto, persiste la difficile congiuntura dell'economia tedesca, che ha chiuso il 2023 con una leggera contrazione del PIL (-0,1%) e che anche per l'anno in corso mantiene prospettive di crescita molto deboli per il persistere della cautela nelle scelte di investimento e di un atteggiamento prudente delle famiglie nelle decisioni di spesa. L'inflazione prosegue su un sentiero calante, sebbene il suo percorso di rientro rimanga incerto per effetto dell'aumento dei costi di trasporto connesso alle difficoltà di navigazione delle merci lungo il canale di Suez e il canale di Panama. Anche altri fattori potrebbero generare una risalita dell'inflazione, legati all'esito delle elezioni politiche europee e alle tensioni commerciali a seguito di percorsi di crescita differenziati tra USA e altre aree, come la Cina, che potrebbero influire sull'andamento dei cambi. Se le politiche economiche sono state determinanti nell'arginare l'impatto dell'incertezza e dell'instabilità, in futuro i margini di manovra potrebbero non essere altrettanto ampi e flessibili verso misure di tipo espansivo. Nell'Area euro, ad esempio, la crescita del debito pubblico osservato negli anni recenti ha richiesto la formulazione di nuove norme fiscali per invertirne la tendenza. Inoltre, l'elevata liquidità presente sul mercato dovuta ad immissioni effettuate per contrastare gli anni di crisi ha mitigato l'efficacia delle politiche monetarie. Il commercio globale di merci nel 2023 ha registrato un brusco arretramento (-1,9%) a seguito della bassa domanda di beni manifatturieri e di investimento, su cui incide anche la recessione tedesca, degli alti tassi di interesse, di prezzi energetici stabilmente superiori alle quotazioni pre-pandemia e delle forti tensioni geopolitiche.

In riferimento alle prospettive dell'economia mondiale, la variazione del PIL per il 2024 non dovrebbe discostarsi significativamente da quella registrata nel corso del 2023. In particolare, il miglioramento dei più recenti indicatori congiunturali ha portato a una revisione al rialzo delle stime di crescita nelle ultime previsioni dei maggiori organismi internazionali, nel contesto di un più sostenuto raffreddamento della dinamica inflazionistica complessiva. Le stime di marzo 2024 del Fondo Monetario Internazionale prevedono un tasso di crescita globale al 3,2% sia nel 2024 che nel 2025.

*In Italia la crescita è di modesta entità.*

Nel 2023 il PIL reale è cresciuto in Italia dello 0,9%, in decelerazione rispetto al 2022, ma superiore alla crescita media dell'Area euro (+0,4%). Il rialzo del PIL nel primo trimestre (+0,4%) è stato in buona parte compensato dal calo registrato nel secondo (-0,2%), maggiore delle attese, a seguito di una stasi dei consumi delle famiglie e di una caduta delle altre componenti della domanda. Nel terzo trimestre l'economia italiana ha ripreso slancio, facendo segnare una crescita abbastanza sostenuta (+0,4% secondo gli ultimi dati rivisti), seguita da un quarto trimestre piuttosto modesto (+0,1%) su cui ha pesato il forte rallentamento della spesa delle famiglie. L'espansione in Italia è stata sostenuta principalmente dai servizi e dall'edilizia, con un apporto alla domanda dato soprattutto da consumi privati e investimenti, sia in costruzioni che in beni strumentali. Dal lato dell'offerta si sono peraltro rilevate dinamiche settoriali differenziate, con un valore aggiunto dell'industria manifatturiera che ha ristagnato (+0,2%), con le costruzioni che hanno confermato la vivacità del settore grazie al traino degli incentivi fiscali (+3,9%) e con i servizi che hanno mantenuto una *performance* molto positiva. Nella parte finale dell'anno la fase ciclica è stata moderatamente espansiva, anche grazie al contributo delle costruzioni, in vista dell'atteso ridimensionamento del *Superbonus*. Il forte dinamismo dell'edilizia ha controbilanciato la debolezza dell'attività manifatturiera, che ha risentito della fragilità della domanda mondiale e del perdurare di generali condizioni di flessione dell'attività produttiva in tutti i Paesi europei. Nonostante l'elevata inflazione, nei primi tre trimestri del 2023 i consumi delle famiglie sono cresciuti a un ritmo significativo, favoriti dalle condizioni patrimoniali delle famiglie stesse. Più volatili sono risultati gli investimenti, cresciuti in modo apprezzabile nel primo e nel quarto trimestre, soprattutto grazie alla spinta delle costruzioni. Nonostante l'instabilità geopolitica, l'interscambio con l'estero ha registrato un andamento moderatamente positivo. Nel corso del 2023 il mercato del lavoro ha confermato i buoni risultati rilevati a partire dal periodo post-pandemico, facendo registrare un nuovo incremento dell'occupazione e la graduale riduzione del tasso di disoccupazione.

### *Il contesto economico del Trentino*

L'economia provinciale nel corso del 2023 ha proseguito la sua fase espansiva, registrando una crescita del PIL intorno all'1,3% in termini reali (6,6% in nominale), una stima superiore di 4 decimi di punto rispetto alla crescita italiana. In termini di livello il PIL provinciale supera i 25,5 miliardi di euro, con un incremento di oltre 4 miliardi rispetto al 2019 su cui pesa, in parte, l'effetto della componente inflattiva. Con il 2023 si normalizza la situazione economica rispetto alle criticità prodotte dalla crisi pandemica e alle consistenti variazioni determinate da effetti statistici di "rimbalzo". Come a livello nazionale, anche l'economia trentina nel corso del 2023 è stata sostenuta in larga misura dai consumi delle famiglie e dagli investimenti. La vivacità dei consumi delle famiglie è stata trainata soprattutto dal recupero dei consumi turistici grazie al marcato incremento delle presenze registrate nel corso dell'anno (+7,7%). Positivo anche il contributo dei consumi delle famiglie residenti, nonostante l'elevata inflazione che ha ridimensionato il reddito disponibile e, di

conseguenza, gran parte del risparmio accumulato durante la pandemia. Positivo l'apporto degli investimenti, che spiccano per intensità nel settore delle costruzioni.

Rispetto alla spesa pubblica gli interventi sui contratti di lavoro hanno inciso positivamente sulla crescita dei redditi da lavoro dipendente, a cui si accompagna anche la spesa per consumi intermedi. Per effetto di tali dinamiche, i consumi della Pubblica Amministrazione sono cresciuti in termini nominali del 3,9% (+4,3% la crescita reale).

Sul fronte dell'export anche in Trentino si sono osservati gli effetti del rallentamento degli scambi internazionali. La dinamica in termini nominali dell'interscambio di merci è risultata positiva e pari al +3,4%(+15,9% nel 2022), per un valore record esportato che supera i 5,3 miliardi di euro, su cui pesa, in parte, la dinamica inflazionistica. In termini reali la crescita dell'export per il Trentino è stimata nell'ordine dell'1,4%. In calo invece le importazioni trentine (-8,9%; -1,6% la dinamica nazionale), che riflettono il rallentamento rilevato nell'attività produttiva soprattutto nel comparto manifatturiero. Il saldo commerciale ha continuato a crescere per l'effetto combinato della crescita dell'export e della contrazione dell'import. In termini di contributo alla crescita, a fornire l'apporto più significativo al PIL sono i consumi delle famiglie (+1,6 punti percentuali) e gli investimenti (+1 punto percentuale); positivo anche il contributo della spesa pubblica locale (+0,87 punti percentuali). Il contributo della domanda estera netta e delle scorte risulta invece negativo.

*Dopo un avvio d'anno positivo l'economia trentina ha rallentato.*

Nel corso del 2023 la crescita dell'economia è andata via via indebolendosi dopo un buon avvio a inizio anno. Le variazioni tendenziali annuali del fatturato a valori correnti rilevate nell'indagine congiunturale della Camera di Commercio di Trento riportano complessivamente un segno positivo (+4,4%), grazie soprattutto alle buone *performance* delle costruzioni e dei servizi. Il settore manifatturiero, più esposto alla congiuntura internazionale, ha mostrato segnali di sofferenza. A partire dal secondo trimestre è infatti calato il fatturato dell'industria, in specie nel comparto della produzione di carta, nel tessile, nella metallurgia e nell'industria del legno e del mobilio, settori che hanno risentito della debolezza della domanda nazionale ed estera. La flessione è proseguita nella seconda parte dell'anno coinvolgendo anche il comparto della chimica e della gomma e plastica. La dinamica del fatturato è stata sostenuta soprattutto dalla domanda locale, in crescita su base annua dell'11,1%, mentre contenute sono risultate le vendite verso l'Italia (+0,5%); in difficoltà alcuni settori rispetto alla domanda estera. Considerando il livello dimensionale, la crescita del fatturato è stata trainata soprattutto dalle imprese più piccole, con meno di 10 addetti (+5,7%); più contenuta è risultata la commercializzazione delle medie e grandi imprese, anche per effetto della debolezza delle transazioni internazionali (rispettivamente +5,2% e +3,5%). Le costruzioni presentano ricavi in crescita, in parte erosi dal forte rincaro delle materie prime. Le ore lavorate risultano ancora in crescita (+4,7% le ore dichiarate alla Cassa edile), anche se in decelerazione rispetto al biennio precedente (+8,9%). Gli effetti del *Superbonus* hanno agito da traino per il settore contrastando le conseguenze negative dell'inasprimento dei tassi di interesse (-2,5% il calo dei prestiti alle famiglie) e dell'aumento delle materie prime. Il numero delle concessioni edilizie collegate ad interventi di

ristrutturazione è stato consistente per tutto il 2023, sebbene su livelli quasi dimezzati rispetto all'anno precedente. In forte recupero rispetto al 2022 i lavori pubblici aggiudicati. È proseguita la fase positiva dei servizi, sia pure ad un ritmo meno vivace rispetto ai due anni precedenti. In particolare, l'apporto dei flussi turistici ha continuato a sostenere il comparto dei servizi di alloggio e ristorazione e a mantenere vivace anche le branche del commercio e dei trasporti. Risultati positivi si osservano anche per i servizi alle imprese e, in particolare, per i servizi offerti dalla Pubblica Amministrazione (*non market*) e dai servizi alla persona. Riscontri positivi si rilevano anche dal lato della domanda. La crescita dei consumi delle famiglie è stata trainata dalla componente turistica, soprattutto grazie alla ormai definitiva normalizzazione del movimento turistico degli stranieri, tornati in gran numero a scegliere le località turistiche del Trentino. I livelli della spesa delle famiglie precedenti alla pandemia erano stati già recuperati nel corso del 2022. L'elevata inflazione che ha caratterizzato il 2022 e il 2023, con valori che in Italia non si vedevano dagli anni Ottanta, ha avuto importanti riflessi sulla capacità di spesa delle famiglie, che nell'anno è andata via via indebolendosi. L'inflazione nel 2023 ha visto crescere i prezzi in media d'anno del 4,8% per la città di Trento e del 5,4% a livello nazionale, valori su cui pesano ancora i rincari dei beni energetici e dei prodotti alimentari. Tuttavia, anche grazie all'attenuazione dell'incertezza, i consumi delle famiglie italiane si sono mantenuti abbastanza vivaci, drenando in parte il risparmio accumulato nel periodo pandemico. In Trentino la consistenza del risparmio delle famiglie si è indebolita perdendo nell'anno l'1,6% (-2,3% la perdita in Italia). Sul fronte dell'accumulazione del capitale, si rileva una fase ciclica ancora in espansione, soprattutto grazie agli ottimi risultati delle costruzioni dove il numero delle ore lavorate cresce ulteriormente dopo il già brillante risultato del 2022. Anche la spesa in macchine e attrezzature e mezzi di trasporto, sebbene in rallentamento rispetto all'anno precedente, ha contribuito a trainare la dinamica complessiva della spesa per investimenti.

#### *Importante l'impulso dei consumi turistici.*

Considerate le specificità strutturali dell'economia provinciale, la sostanziale normalizzazione dei flussi turistici si è riflessa in modo positivo sulla domanda interna. La stagione invernale 2022/2023 ha evidenziato una notevole vivacità degli arrivi e delle presenze (rispettivamente +23,6% e +25,1%), tanto da essere considerata come la stagione migliore degli ultimi dieci anni. Sia le presenze italiane che quelle straniere sono risultate in crescita, con gli italiani che registrano gli incrementi più consistenti. Importante è stato il ritorno degli stranieri, soprattutto nel comparto extralberghiero. Anche la stagione estiva fornisce risultati sostanzialmente positivi. Il numero degli arrivi è aumentato, mentre per le presenze si è registrato un calo contenuto (-1,6%), in ragione di un confronto con l'estate del 2022 che si lasciava definitivamente alle spalle gli impatti negativi dell'emergenza sanitaria. La flessione è imputabile al solo movimento alberghiero; molto positiva è la dinamica del settore extralberghiero. Il bilancio finale dell'anno è molto positivo (+8,4% gli arrivi e +7,7% le presenze), tanto che i numeri del 2023 superano i già ottimi valori del 2019 e fanno segnare il miglior risultato dell'ultimo decennio. I pernottamenti registrati nel corso del 2023 nelle strutture alberghiere ed extralberghiere sono superiori ai 19 milioni, con una prevalenza di turisti italiani (il 57,6%). Rispetto all'anno 2022 le presenze degli italiani sono in crescita in entrambi i settori e in generale aumentano del 2,4%; molto buono anche l'andamento dei turisti stranieri, che evidenziano

una crescita dei pernottamenti del 15,9% nel complesso delle strutture ricettive, tornando ai livelli del periodo pre-Covid. In termini strutturali, le presenze alberghiere rappresentano il 70% del totale dei pernottamenti rilevati nel complesso delle strutture ricettive. Anche le stime per l'inverno 2023/2024 forniscono indicazioni molto positive con le presenze in crescita dell'8,5% nel periodo tra dicembre 2023 e marzo 2024. In entrambi i settori si rilevano variazioni significative, più evidenti nell'extralberghiero (+13,2%). Incrementi particolarmente cospicui si registrano per i turisti stranieri (+15,3%).

*La domanda di credito subisce gli effetti della politica monetaria restrittiva.*

Gli effetti della politica monetaria restrittiva si sono trasmessi al settore privato, accompagnandosi alla diminuzione del credito concesso e, in generale, al prevalere di condizioni di finanziamento più stringenti e onerose. La flessione del credito, iniziata lo scorso anno, si è ulteriormente accentuata nel corso del 2023 (-5,8% la variazione a fine dicembre), registrando una diminuzione più ampia per i prestiti alle imprese (-8%) rispetto a quelli concessi alle famiglie (-2,5%). Dopo un biennio in cui la dinamica degli investimenti era stata sostenuta principalmente dalla liquidità cresciuta fortemente negli anni della pandemia, i segnali legati alla persistente riduzione della domanda di credito fanno ipotizzare un ridimensionamento dei programmi di investimento, soprattutto da parte delle unità produttive di piccola e media dimensione (-8,2% la flessione dei prestiti per le piccole imprese), evidenziando la loro fragilità strutturale di fronte al settore bancario. L'inasprimento delle condizioni di finanziamento sta contribuendo infatti ad aumentare i costi di indebitamento, frenando così la capacità di accumulazione del sistema produttivo.

*Il quadro sull'internazionalizzazione commerciale.*

Dal punto di vista strutturale, il sistema economico della provincia di Trento presenta ampi margini di espansione internazionale. L'incidenza delle esportazioni manifatturiere sul PIL è infatti bassa: le esportazioni dell'industria trentina arrivano in media 2013-2023 al 17,7% del PIL (19,8% il valore del 2023), un valore simile solo a quello dell'Alto Adige (17,4% nella media del periodo e 20,6% nel 2023), ma molto inferiore al 38% del Nord-est (46,2% nel 2023). Il livello di internazionalizzazione commerciale misurato integrando il margine estensivo, definito dal numero di imprese esportatrici, con il margine intensivo delle esportazioni, definito dal valore medio delle esportazioni per impresa, mostra peraltro una crescita pressoché costante pur in presenza di un numero di imprese esportatrici che risulta in contrazione anche rispetto agli anni antecedenti la pandemia.

*Il mercato del lavoro trentino.*

L'evoluzione del sistema produttivo è strettamente connessa al funzionamento del mercato del lavoro. In termini assoluti, secondo i dati della Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat, nel 2023 si contano nell'economia provinciale oltre 245 mila occupati, in crescita dello 0,9% rispetto all'anno precedente. Le persone in cerca di lavoro sono circa 9,5 mila e rimangono sostanzialmente stabili rispetto al 2022. In flessione gli inattivi in età lavorativa. Il quadro dell'offerta di lavoro così delineato si riflette positivamente sui relativi tassi. In particolare, il tasso di attività (15-64 anni), pari al 73%, registra rispetto al 2022 un incremento di 0,7 punti percentuali cui contribuiscono entrambe le componenti di genere. Un incremento simile si osserva per il tasso di occupazione, che sale

anch'esso di 0,7 punti percentuali rispetto all'anno precedente, migliorando anche il *gap* di genere grazie alla maggior crescita della componente femminile.

Nell'ultimo quinquennio si è registrato un generale miglioramento dei principali indicatori di offerta del mercato del lavoro provinciale.

## **L'analisi del contesto socio-demografico**

Il quadro demografico del Trentino riflette una riduzione del numero dei nati e un invecchiamento della popolazione. Anche se nel 2022 la popolazione ha registrato una lieve crescita grazie all'apporto degli immigrati, il saldo naturale (differenza tra nati e morti) rimane negativo. Questi andamenti sono confermati dai dati provvisori relativi all'anno 2023. L'immigrazione interna contribuisce alla crescita demografica, ma la percentuale di stranieri nella popolazione totale è diminuita. Il numero di coppie con figli prosegue la discesa, mentre aumentano le coppie senza figli. L'età media al primo matrimonio delle donne è in aumento, indicando un cambiamento nei comportamenti matrimoniali, così come l'età media della madre al parto, che si attesta sui 32,6 anni. L'età media al primo figlio è in costante aumento, con donne che partoriscono in media a 31,1 anni nel 2022, così come il numero delle nascite da donne oltre i 44 anni. Il tasso di fecondità, pur essendo sopra la media italiana, ha mostrato un declino a causa di diverse ragioni, tra cui l'innalzamento dell'età media delle madri e la loro diminuzione nella struttura demografica, oltre all'allineamento delle scelte procreative delle madri straniere a quelle italiane. Queste dinamiche avranno conseguenze di carattere demografico, sociale ed economico. Per quanto concerne le previsioni relative agli aspetti demografici, la riduzione delle nascite determinerà una riduzione delle madri e dei padri che, se non integrati, rafforzeranno la spirale della decrescita. Rispetto ai possibili scenari socio-economici, le conseguenze del saldo naturale negativo porterebbero entro i prossimi venti anni a una riduzione della popolazione in età di studio e di lavoro. Lo squilibrio generazionale e strutturale che viene delineato, con una diminuzione della popolazione giovane e un aumento di quella anziana, prefigura un crescente impatto degli anziani rispetto alla popolazione adulta e, viceversa, una minore incidenza dei giovani. Nello specifico, oltre alla diminuzione in termini assoluti della popolazione convenzionalmente in età attiva (15-64 anni), tra chi lavora aumenterà la quota degli occupati maturi. Infatti, mentre la classe intermedia (35-44 anni) della popolazione si riduce per i bassi tassi di natalità degli ultimi anni, quella più adulta (45 anni e oltre) diventa sempre più numerosa. L'effetto combinato di queste dinamiche si riflette sulla consistenza dell'occupazione, dove all'incremento del numero dei lavoratori *over 45* non corrisponde un pari ricambio dei più giovani. Nei prossimi decenni, lo squilibrio demografico e parallelamente il progressivo innalzamento dell'età media delle forze di lavoro potrebbero incidere in modo rilevante anche sul reperimento delle risorse umane, sul *mismatch* domanda/offerta, sull'organizzazione del lavoro e sull'innovazione del sistema produttivo, aspetti che, in parte, iniziano già a manifestarsi. Infine, l'allargamento della fascia anziana della popolazione e la crescita della sopravvivenza in questa fascia d'età incidono in termini sia previdenziali sia assistenziali, ma pongono anche nuove prospettive e opportunità. La

definizione di anziano a partire dai 65 anni include cittadini che godono di un buon livello di benessere psico-fisico, che continuano ad essere inseriti nel mondo del lavoro o ad occuparsi attivamente dei propri interessi personali o familiari. Di fatto, gli indicatori basati sull'età anagrafica sono statici e non tengono conto del fatto che i parametri di sopravvivenza e le condizioni di salute mutano nel tempo. Come sottolineato da Istat nel Rapporto Annuale 2023, gli effetti delle tendenze demografiche sul mondo della scuola e sul mercato del lavoro non vanno intese come un destino ineluttabile. Ad esempio, la contrazione della platea di studenti può essere mitigata dalla diminuzione degli abbandoni nelle scuole secondarie di secondo grado e da un aumento dei tassi di partecipazione all'istruzione universitaria. Favorire un maggior ingresso nel sistema formativo e nel mercato del lavoro potrebbe contribuire a ridurre la dissipazione del capitale umano dei giovani. Nel mercato del lavoro, l'aumento dei tassi di attività, in particolare per i giovani e le donne, potrebbe compensare la perdita prevista nel numero di occupati per effetto della dinamica demografica.

Se la questione demografica è di attenzione anche per il Trentino, ciò avviene in un contesto meno preoccupante dell'Italia. In provincia la popolazione al 2050 è prevista in aumento rispetto ad oggi, con un'età media di poco superiore ai 48 anni, circa 2 in meno dell'Italia. Istat prevede che, a fronte di un saldo naturale (numero di nascite meno numero di decessi) che rimane negativo, ci sia un saldo migratorio positivo e costantemente maggiore rispetto alla perdita dovuta dal saldo naturale.

Questo vuol dire che l'afflusso di immigrati in Trentino (sia stranieri, sia provenienti da altre parti d'Italia) più che compensa il calo della popolazione dovuto alle altre componenti demografiche e questo porta sia a un aumento della popolazione complessiva, sia a un incremento di donne in età fertile, che possono a loro volta dare un contributo alla natalità in Trentino. Il tessuto familiare nel Trentino si compone per più di un terzo di famiglie monocomponenti, di cui più della metà sono persone di età pari o superiore ai 60 anni. Nel 2022 la quota di famiglie senza figli cresce al 37,3%, mentre si registra una diminuzione delle coppie con figli e dei nuclei monoparentali rispetto all'anno precedente. La decisione di avere tre o più figli è particolarmente rilevante in Trentino, posizionandosi con l'incidenza più alta in Italia nel 2022. La stabilità economica emerge come un fattore cruciale nelle scelte procreative, con solo una madre su cinque che risulta non occupata, mentre la maggior parte dei padri è occupato. Le barriere alla costruzione di una famiglia includono la difficoltà nella conciliazione tra lavoro e famiglia, la mancanza di supporto comunitario e la disponibilità di alloggi a prezzi accessibili. In Trentino, la soddisfazione per l'assistenza sanitaria tra le persone con almeno un ricovero è elevata, pari al 56,1% nel 2022. I trentini si dichiarano in buona salute e si registra una riduzione della mortalità evitabile e per tumori, anche se l'uso del tabacco e dell'alcol, specialmente tra i giovani, rimane una preoccupazione. La mobilità ospedaliera presenta un saldo positivo nel 2022, con più ricoveri in entrata da altre province rispetto alle uscite. Tuttavia, nonostante una buona struttura, la carenza di medici e dentisti persiste: la disponibilità di medici praticanti nel 2022 era di 3,4 per 1.000 abitanti, inferiore alla media nazionale. La pandemia ha inciso sull'accesso alle cure sanitarie, con un tasso di rinuncia alle prestazioni, sebbene sceso sotto il 6% nel 2022, ancora superiore ai livelli pre-pandemici. Il monitoraggio dei tempi di attesa per interventi cardio-chirurgici ha mostrato un peggioramento dal 2019 al 2022.

## **A. Analisi del territorio e delle strutture**

Per l'implementazione delle strategie risulta importante avere una buona conoscenza del

territorio e delle strutture. Di seguito nella tabella vengono illustrati i dati di maggior rilievo che riguardano il territorio e le strutture.

Indicatore demografico		popolazione al 1° gennaio			
COMUNI MEMBRI		2023			SUPERFICIE IN KMQ
Sesso		maschi	femmine	totale	
<b>Territorio</b>					
Provincia Autonoma Trento		267244	274806	542050	
Amblar-Don		273	270	543	19,93
Bresimo		125	123	248	40,98
Borgo d'Anaunia		1278	1233	2511	63,23
Campodenno		781	717	1498	25,39
Cavareno		585	537	1122	9,65
Cis		145	157	302	5,51
Cles		3461	3740	7201	39,19
Contà		685	719	1404	19,51
Dambel		214	198	412	5,09
Denno		629	614	1243	10,42
Livo		392	361	753	15,24
Novella		1833	1763	3596	46,59
Predaia		3414	3423	6837	80,15
Romeno		734	718	1452	9,11
Ronzone		240	234	474	5,31
Ruffrè-Mendola		223	197	420	6,62
Rumo		404	387	791	30,84
Sanzeno		468	455	923	7,99
Sarnonico		402	386	788	12,13
Sfruz		186	183	369	11,69
Sporminore		353	362	715	17,49
Ton		675	607	1282	26,36
Ville d'Anaunia		2354	2352	4706	88,48
TOTALE COMUNITA' VAL DI NON		19854	19736	39590	596,90

## Dati Ambientali

- 1 Rilievi montagnosi e/o collinari:  
Maddalene (nord), Dolomiti di Brenta (sud-ovest), monte Peller, monte Roen, monte Ozolo, monte Pin, monte Corona, corno Flavona, corno di Denno.
- 2 Laghi:  
lago di Santa Giustina (il bacino artificiale più grande del Trentino), lago di Tovel, lago Smeraldo, lago di Tres, laghi di Coredo e Tavon.
- 3 Cascate:  
Tret, lago Smeraldo, Rislà.
- 4 Sorgenti:  
fonti di Bresimo (Tovatti, Frattazze, mont dei Manzi), Trozi.

- 5 Oasi di protezione naturale – parchi:  
Parco Naturale Adamello Brenta, monte Sadron, Dolomiti di Brenta, la Rocchetta, monte Malachin, valle del Verdes, forra di Santa Giustina, palù di Tuenno, laghetto delle Regole, palù Longia, palù Tremole, torbiera di monte Sous.
- 6 Grotte e cavità:  
bus della Cronaccia, grotta di val Rodeza, bus della Spia, sorgente della Tresenga, pozzo A13, pozzo A9, pozzo A1, pozzo del Compleanno.
- 7 Strutture ed infrastrutture viarie:  
Ferrovia Trento Malè  
S.S. 43 del Tonale  
S.S. 43 dir Mendola  
S.S. 42 del Tonale e della Mendola  
S.S. 238 delle Palade  
S.P. 73  
S.P. 55  
S.P. 7  
S.P. 10  
S.P. 6  
S.P. 28  
S.P. 24  
S.P. 57

## B. Analisi demografica

Gran parte dell'attività amministrativa svolta dalla Comunità della Val di Non ha come obiettivo il soddisfacimento degli interessi e delle esigenze della popolazione. Risulta quindi opportuno effettuare un'analisi demografica dettagliata.

Comuni	Popolazione residente al 1.1.2022	Nati vivi	Morti	Saldo naturale	Iscritti	Cancellati	Saldo migratorio	Popolazione residente al 1.1.2023
Amblar-Don	547	6	7	-1	22	25	-3	543
Borgo d'Anaunia	2.504	16	35	-19	116	90	26	2.511
Bresimo	250	3	3	-	2	4	-2	248
Campodenno	1.512	9	13	-4	40	50	-10	1.498
Cavareno	1.138	8	6	2	38	56	-18	1.122
Cis	304	2	2	-	8	10	-2	302
Cles	7.153	57	105	-48	328	232	96	7.201
Contà	1.401	6	13	-7	50	40	10	1.404
Dambel	416	1	3	-2	7	9	-2	412
Denno	1.212	11	10	1	71	41	30	1.243
Livo	781	5	9	-4	8	32	-24	753

Novella	3.581	33	21	12	94	91	3	3.596
Predaia	6.815	60	58	2	232	212	20	6.837
Romeno	1.397	14	19	-5	104	44	60	1.452
Ronzone	459	4	5	-1	43	27	16	474
Ruffrè- Mendola	427	2	5	-3	19	23	-4	420
Rumo	798	5	14	-9	29	27	2	791
Sanzeno	919	9	8	1	27	24	3	923
Sarnonico	795	2	5	-3	32	36	-4	788
Sfruz	370	2	6	-4	20	17	3	369
Sporminore	704	4	4	-	24	13	11	715
Ton	1.312	1	16	-15	46	61	-15	1.282
Ville d'Anaunia	4.729	27	41	-14	154	163	-9	4.706
<b>Comunità di Valle</b>	<b>39.524</b>	<b>287</b>	<b>408</b>	<b>-121</b>	<b>1.514</b>	<b>1.327</b>	<b>187</b>	<b>39.590</b>

Analisi demografica (A)			
Popolazione residente al 1° gennaio 2023	39.590		
Incidenza della popolazione maschile sul totale della popolazione	50,25%		
Numero medio di famiglie nel 2019	16.826		
Numero medio componenti per famiglia 2019	2,34		
Tasso di natalità (n. nati ogni 1000 residenti) nel 2022 – Comunità della Val di Non	7,2		
Tasso di natalità (n. nati ogni 1000 residenti) nel 2022 – provincia di Trento	7,4		
Tasso di mortalità (n. morti ogni 1000 residenti) nel 2022 – Comunità della Val di Non	10,3		
Tasso di mortalità (n° morti ogni 1000 residenti) nel 2022 – provincia di Trento	10,0		
Indice di invecchiamento (n. residenti >65 anni / n. residenti media *100) nel 2022	24,00		
Indice di invecchiamento maschile 2021	158,8		
Indice di invecchiamento femminile al 01.01.2021	25,7		
N. laureati 2019 3 o 5 anni (residenti in provincia di Trento)	2.929		
Popolazione in età prescolare 0/5 anni	2.005		
Popolazione in età scuola dell'obbligo 6/14 anni	3.403		
Forza lavoro 1° occupazione 15/29 anni	6.401		
Popolazione in età adulta 30/64 anni	18.258		
Popolazione in età senile – 65 anni e oltre	9.464		

Indice della popolazione su residenti	2011	2013	2015	2018	2019	2021
da 0 a 2 anni	2,9	2,8	2,9	2,56	2,46	2,41
da 3 a 5 anni	2,9	2,9	2,9	2,56	2,61	2,65
da 6 a 18 anni	13,8	13,6	13,3	12,75	12,85	12,74
da 19 a 49 anni	39,6	39,0	38,2	36,44	36,55	36,17
da 50 a 64 anni	20,2	20,4	20,9	21,24	21,92	22,06
da 65 anni in poi	20,5	21,3	22,2	22,86	23,59	23,94

### C. 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 della Comunità della Val di Non, con particolare riferimento ai principali indicatori di bilancio relativi alle entrate.

E1 – autonomia finanziaria: (entrate tributarie + entrate extra tributarie) / entrate correnti

E2 – autonomie impositiva: entrate tributarie / entrate correnti

E3 – prelievo tributario pro capite: entrate tributarie / popolazione

E4 – indice di autonomia tariffaria propria: proventi da servizi / entrate correnti

Nel bilancio della Comunità della Val di Non non vi sono entrate tributarie, pertanto non verranno compilate le righe E2 ed E3. I dati per la compilazione della seguente tabella sono estratti dal conto consuntivo per gli anni 2021 e 2022 e dal bilancio di previsione per gli anni dal 2023 al 2026.

Denominazione indicatori	2021	2022	2023	2024	2025	2026
E1 - Autonomia finanziaria	45,26	43,30	42,10	45,90	46,10	46,30
E - 2 Autonomia impositiva						
E - 3 Prelievo tributario pro capite						
E - 4 Indice di autonomia tariffaria propria	44,19	48,10	42,00	44,80	40,40	40,60

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	2021	2022	2023	2024	2025	2026
S1 – Rigidità delle Spese correnti	18,01	18,30	20,30	20,10	19,80	19,90
S2 – Incidenza degli Interessi passivi sulle Spese correnti	0,00					
S3 – Incidenza della Spesa del personale sulle Spese correnti	18,31	19,40	18,70	19,80	19,60	19,70
S4 – Spesa media del personale	46,489,27*	46,107,70*	49164,12*	50.365,17*	49.254,25*	49.254,25*
S5 – Copertura delle Spese correnti con Trasferimenti correnti	55,65	60,90	54,60	53,50	53,30	53,20
S6 – Spese correnti pro capite	450,07	425,93	466,51	493,40	498,81	488,18
S7 – spese in conto capitale pro capite	58,56	54,33	449,04	88,66	30,96	30,96

## PARAMETRI DI DEFICITARIETÀ Allegati al consuntivo 2022 – ultimo approvato

COMUNITA' DELLA VAL DI NON

P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 60%		NO
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 20%		NO
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0%		NO
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilita' debiti finanziari) maggiore del 14%		NO
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%		NO
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%		NO
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%		NO
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacita' di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 54%		NO

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie		NO
--	--	----

### DUP 2025-2027

Per l'implementazione delle strategie risulta importante avere una buona conoscenza del territorio e delle strutture della Comunità. Di seguito vengono elencati i comuni facenti parte del territorio di competenza dell'Ente.

#### Superficie in Km<sup>2</sup> della Comunità della Val di Non

n.	Comuni membri	Superficie in km <sup>2</sup>
1	AMBLAR-DON	19,93
2	BRESIMO	40,98
3	BORGO D' ANAUNIA	63,23
4	CAMPODENNO	25,39
5	CAVARENO	9,65
6	CIS	5,51
7	CLES	39,19
8	CONTA'	19,51
9	DAMBEL	5,09
10	DENNO	10,42
11	LIVO	15,24
12	NOVELLA	46,59
13	PREDAIA	80,15
14	ROMENO	9,11
15	RONZONE	5,31
16	RUFFRE'-MENDOLA	6,62
17	RUMO	30,84
18	SANZENO	7,99
19	SARNONICO	12,13
20	SFRUZ	11,69

21	SPORMINORE	17,49
22	TON	26,36
23	VILLE D'ANAUNIA	88,48
	<b>TOTALE</b>	<b>597,12</b>

## DATI AMBIENTALI

### 1) Rilievi montagnosi e/o collinari:

Maddalene (nord), Dolomiti di Brenta (sud-ovest). Monte Peller, monte Roen, monte Ozolo, monte Pin, monte Corona, corno Flavona, corno di Denno.

### 2) Laghi:

di Santa Giustina (il bacino artificiale più grande del Trentino), di Tovel, Smeraldo, di Tres, di Coredo e Tavon.

### 3) Cascate:

di Tret, lago Smeraldo, Rislà.

### 4) Sorgenti

Sorgenti termali: fonti di Bresimo (Tovatti, Frattazze, mont dei Manzi), Trozi.

### 5) Oasi di protezione naturale – parchi

Parco Naturale Adamello Brenta, Natura 2000: monte Sadron, Dolomiti di Brenta, la Rocchetta, monte Malachin, valle del Verdes, forra di S. Giustina, palù di Tuenno, laghetto delle Regole, palù Longia, palù Tremole, torbiera di monte Sous.

### 6) Grotte e cavità

Bus della Cronaccia, Grotta di val Rodeza, Bus della Spia, sorgente della Tresenga, Pozzo A13, Pozzo A9, Pozzo A1, Pozzo del compleanno.

### 7) Strutture ed infrastrutture viarie

Ferrovia Trento Malè

S.S. 43 del Tonale

S.S. 43 dir Mendola

S.S. 42 del Tonale e della Mendola

S.S. 238 delle Palade

S.P. 73

S.P. 55

S.P. 7

S.P. 10

S.P. 6

S.P. 28

S.P. 24

### 1.1.1.1. 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.

Per l'implementazione delle strategie risulta importante avere una buona conoscenza del territorio e delle strutture della Comunità. L'attività amministrativa svolta dall'Ente ha come obiettivo il soddisfacimento degli interessi e delle esigenze della popolazione residente. Di seguito nella tabella vengono illustrati i dati demografici.

Movimento della popolazione residente nella Comunità della Val di Non nel 2023 (dati provvisori)

Comunità di Valle	Popolazione residente al 1.1.2023	Nati	Morti	Saldo naturale	Iscritti	Cancel- lati	Saldo mi- gratorio	Popolazione residente al 1.1.2024
Val di Non	39.634	293	362	-69	1.468	1.169	299	39.864

Residenti nei comuni del territorio della Comunità della Val di Non alla data del 01.01.2023 – dati definitivi

Comuni	Popolazione residente al 1.1.2022	Nati vivi	Morti	Saldo naturale	Iscritti	Cancellati	Saldo migratorio	Aggiustamento statistico	Popolazione residente al 1.1.2023
Amblar-Don	547	6	7	-1	22	25	-3	-	543
Borgo d'Anania	2.504	16	35	-19	117	85	32	-2	2.515
Bresimo	250	3	3	-	2	4	-2	-	248
Campodenno	1.512	9	13	-4	41	46	-5	-	1.503
Cavareno	1.138	8	6	2	39	54	-15	-1	1.124
Cis	304	2	2	-	9	11	-2	-2	300
Cles	7.153	57	105	-48	340	208	132	-20	7.217
Contà	1.401	6	13	-7	50	41	9	2	1.405
Dambel	416	1	3	-2	7	8	-1	-	413
Denno	1.212	11	10	1	70	39	31	-2	1.242
Livo	781	5	9	-4	7	30	-23	-	754
Novella	3.581	33	21	12	95	90	5	-3	3.595
Predaia	6.815	60	58	2	229	190	39	-13	6.843
Romeno	1.397	14	19	-5	104	44	60	-	1.452
Ronzone	459	4	5	-1	43	27	16	-1	473
Ruffrè-Mendola	427	2	5	-3	20	22	-2	-1	421
Rumo	798	5	14	-9	32	21	11	-5	795
Sanzeno	919	9	8	1	25	16	9	-5	924
Sarnonico	795	2	5	-3	32	35	-3	-1	788
Sfruz	370	2	6	-4	21	22	-1	-	365
Sporminore	704	4	4	-	23	14	9	1	714
Ton	1.312	1	16	-15	47	58	-11	-2	1.284
Ville d'Anania	4.729	27	41	-14	145	148	-3	4	4.716
<b>Comunità di Valle</b>	<b>39.524</b>	<b>287</b>	<b>408</b>	<b>-121</b>	<b>1.520</b>	<b>1.238</b>	<b>282</b>	<b>-51</b>	<b>39.634</b>

### 1.1.1.2. Occupazione ed economia insediata

L'economia della Val di Non è principalmente di tipo agricolo (frutticolo). Ricoprono una discreta importanza per l'economia locale anche il turismo e l'artigianato. Nell'alta Val di non sono anche presenti piccole imprese legate all'industria del legno che producono imballaggi.

La sezione strategica (SeS) sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art.

46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale. 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.

## **Pianificazione territoriale**

Il Piano Territoriale di Comunità è lo strumento di pianificazione territoriale che definisce, sotto il profilo urbanistico e paesaggistico, le strategie per lo sviluppo della comunità, con l'obiettivo di conseguire un elevato livello di sostenibilità e competitività nel sistema territoriale, di stretta integrazione tra gli aspetti paesaggistici, insediativi e socio-economici, di valorizzazione delle risorse e delle identità locali.

Richiamata la legge provinciale n. 15 di data 04/08/2015 e visto l'articolo 23 la Comunità della Val di Non ha approvato i Piani stralcio relativi alle "Aree produttive secondarie di livello provinciale" e "Aree del settore commerciale", rimangono da realizzare i piani stralcio indicati nel medesimo articolo.

L'obiettivo è quello – come meglio specificato nella sezione "Obiettivi strategici" – di completare la predisposizione del Piano Territoriale di Comunità con l'approvazione dei piani stralcio rimanenti così come definiti dall'art. 23 della L.P. 04.08.2015 n. 15 ("Legge provinciale per il governo del territorio").

### **1.1.2. PARAMETRI ECONOMICI**

Di seguito si riportano gli indicatori sintetici relativi al rendiconto finanziario 2023, che possono essere utilizzati per valutare l'attività dell'ente;

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (valori percentuali %)
<b>1 Rigidità strutturale di bilancio</b>		
1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 'Redditi di lavoro dipendente' + 1.7 'Interessi passivi' + Titolo 4 'Rimborso prestiti' + 'IRAP' [pdc U.1.02.01.01] - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	17,79
<b>2 Entrate correnti</b>		
2.1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli di entrata	102,79
2.2 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli di entrata	97,66
2.3 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 'Tributi' - 'Compartecipazioni di tributi' E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 'Entrate extratributarie') / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli di entrata	47,61
2.4 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 'Tributi' - 'Compartecipazioni di tributi' E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 'Entrate extratributarie') / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli di entrata	45,23
2.5 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli di entrata	73,14
2.6 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli di entrata	79,07
2.7 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 'Tributi' - 'Compartecipazioni di tributi' E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 'Entrate extratributarie') / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli di entrata	33,45
2.8 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 'Tributi' - 'Compartecipazioni di tributi' E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 'Entrate extratributarie') / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli di entrata	36,16
<b>3 Anticipazioni dell'istituto tesoriere</b>		
3.1 Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00
3.2 Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00
<b>4 Spese di personale</b>		

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (valori percentuali %)
<b>4 Spese di personale</b>		
4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 + IRAP (pdc 1.02.01.01) - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Titolo I della spesa - FCDE corrente - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	19,26
4.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 'indennità' e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato' + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 'straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato' + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 'IRAP' - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	8,45
4.3 Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010 'Consulenze' + pdc U.1.03.02.12 'Lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale' + pdc U.1.03.02.11.000 'Prestazioni professionali e specialistiche') / Impegni (Macroaggregato 1.1 'Redditi di lavoro dipendente' + pdc U.1.02.01.01 'IRAP' + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	3,11
4.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01.000] - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1 gennaio	86,57
<b>5 Esternalizzazione dei servizi</b>		
5.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Impegni (pdc U.1.03.02.15.000 'Contratti di servizio pubblico' + pdc U.1.04.03.01.000 'Trasferimenti correnti a imprese controllate' + pdc U.1.04.03.02.000 'Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate') / Impegni spese Titolo I	55,56
<b>6 Interessi passivi</b>		
6.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi' / Accertamenti Primi tre titoli delle Entrate	0,00
6.2 Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Impegni pdc U.1.07.06.04.000 'Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria' / Impegni Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi'	
6.3 Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Impegni Voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 'Interessi di mora' / Impegni Macroaggregato 1.7 'Interessi passivi'	

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (valori percentuali %)
<b>7 Investimenti</b>		
7.1 Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni' + Macroaggregato 2.3 'Contributi agli investimenti') / totale impegni Tit. I + II	9,90
7.2 Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni Macroaggregato 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni' / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	10,21
7.3 Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 'Contributi agli investimenti' / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	39,11
7.4 Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregati 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni' + 2.3 'Contributi agli investimenti') / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	49,32
7.5 Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Impegni + relativo FPV (Macroaggregato 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni' + Macroaggregato 2.3 'Contributi agli investimenti')	102,74
7.6 Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni' + Macroaggregato 2.3 'Contributi agli investimenti')	0,00
7.7 Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 'Accensione prestiti' - Categoria 6.02.02 'Anticipazioni' - Categoria 6.03.03 'Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie' - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni' + Macroaggregato 2.3 'Contributi agli investimenti')	0,00
<b>8 Analisi dei residui</b>		
8.1 Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	93,97
8.2 Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	94,36
8.3 Incidenza nuovi residui passivi per incremento attivita' finanziarie su stock residui passivi per incremento attivita' finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	
8.4 Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 1, 2, 3 al 31 dicembre	90,25
8.5 Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	19,51

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (valori percentuali %)
<b>8 Analisi dei residui</b>		
8.6 Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attivita' finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attivita' finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	
<b>9 Smaltimento debiti non finanziari</b>		
9.1 Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 'Acquisto di beni e servizi' + 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni') / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 'Acquisto di beni e servizi' + 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni')	77,48
9.2 Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 'Acquisto di beni e servizi' + 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni') / stock residui al 1 gennaio (Macroaggregati 1.3 'Acquisto di beni e servizi' + 2.2 'Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni')	93,43
9.3 Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	35,46
9.4 Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1 gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	94,83
9.5 Indicatore annuale di tempestivita' dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-15,00
<b>10 Debiti finanziari</b>		
10.1 Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente	
10.2 Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa - Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31/12 anno precedente	

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (valori percentuali %)
<b>10 Debiti finanziari</b>		
<b>10.3</b> Sostenibilita' debiti finanziari	Impegni [(1.7 'Interessi passivi' - 'Interessi di mora' (U.1.07.06.02.000) - 'Interessi per anticipazioni prestiti' (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della Spesa - Estinzioni anticipate) - (Accertamenti categoria (E.4.02.06.00.000) 'Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche' + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000))] / Accertamenti Titoli 1, 2 e 3	0,00
<b>10.4</b> Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
<b>11 Composizione dell'avanzo di amministrazione</b>		
<b>11.1</b> Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo / Avanzo di amministrazione	69,02
<b>11.2</b> Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo / Avanzo di amministrazione	0,00
<b>11.3</b> Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo / Avanzo di amministrazione	14,66
<b>11.4</b> Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo / Avanzo di amministrazione	16,32
<b>12 Disavanzo di amministrazione</b>		
<b>12.1</b> Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	(Disavanzo di amministrazione esercizio precedente - Disavanzo di amministrazione esercizio in corso) / Totale Disavanzo esercizio precedente	
<b>12.2</b> Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	(Disavanzo di amministrazione esercizio in corso - Disavanzo di amministrazione esercizio precedente) / Totale Disavanzo esercizio precedente	
<b>12.3</b> Sostenibilita' patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione / Patrimonio netto	
<b>12.4</b> Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / (Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	0,00
<b>13 Debiti fuori bilancio</b>		
<b>13.1</b> Debiti riconosciuti e finanziati	Importo debiti riconosciuti e finanziati / Impegni titolo I e titolo II	0,03
<b>13.2</b> Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	0,00
<b>13.3</b> Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	0,00
<b>14 Fondo pluriennale vincolato</b>		
<b>14.1</b> Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio	42,60

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (valori percentuali %)
<b>15 Partite di giro e conto terzi</b>		
<b>15.1</b> Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	8,38
<b>15.2</b> Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	9,09

(1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2011

(2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 elaborano l'indicatore a decorrere dal 2016

(3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento, al netto del disavanzo da debito autorizzato e non contratto.

(4) Da compilare solo se la voce E dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari

(5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto alleg

(6) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto alleg

(7) La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto alleg

(8) La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto alleg

(9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal f



**TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER LE COMUNITA' MONTANE AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO**

08/11/2023

Esercizio 2024

COMUNITA' DELLA VAL DI NON

P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 60%		NO
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 20%	SI	
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0%		NO
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilita' debiti finanziari) maggiore del 14%		NO
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%		NO
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%		NO
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%		NO
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacita' di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 54%		NO

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie		NO
--	--	----

	Parametri di deficiarietà	2023	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide – ripiano disavanzo, personale e debito – su entrate correnti) maggiore del 48%		NO
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	SI	
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0		NO
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%		NO
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%		NO
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiori dell'1%		NO
P7	Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento) maggiore dello 0,60%		NO
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%		NO
Gli enti locali che rispettano almeno cinque dei suddetti parametri non sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, TUEL.			

# GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO

2023 – 2025

## AGGIORNAMENTO 2025

Si evidenziano gli indirizzi programmatici che l'Amministrazione della Comunità della Val di Non intende sviluppare nel corso del periodo temporale oggetto del presente documento, tenendo peraltro conto delle variabili di seguito descritte.

Si sottolinea, al riguardo, come gli indirizzi programmatici in esame si caratterizzino per una continuità con iniziative e progettualità avviate negli anni scorsi e tutt'ora in corso. Ciò costituisce una diretta conseguenza del recente processo di riforma istituzionale che ha visto coinvolto l'ente Comunità in provincia di Trento.

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 21.07.2022, si è provveduto alla costituzione, con conseguente insediamento, dei nuovi organi della Comunità della Val di Non al fine di assicurare il corretto e regolare funzionamento dell'ente.

Nello specifico in data 01.09.2022:

- i Sindaci dei Comuni appartenenti al territorio della Comunità della Val di Non hanno eletto il Presidente della Comunità stessa (art. 13, comma 3, della L.P. 06.07.2022 n. 7);
- il Consiglio dei Sindaci si è formalmente insediato (deliberazione consiliare n. 2 di data 01.09.2022);
- 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 01.09.2022).

In data 05.12.2022 ha poi avuto luogo l’insediamento dell’Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo (deliberazione assembleare n. 1 di data 05.12.2022).

Infine, in data 21.08.2023 il Consiglio dei Sindaci ha nominato l’attuale Presidente della Comunità della Val di Non (deliberazione consiliare n. 22 di data 21.08.2023). Quest’ultimo, con proprio decreto n. 9 di data 08.09.2023, ha nominato i componenti del Comitato esecutivo, con ripartizione degli affari.

Gli indirizzi programmatici in esame sono stati pertanto definiti allo scopo di garantire la continuità dell’azione amministrativa della Comunità della Val di Non.

Quanto sopra premesso, si riportano sinteticamente gli indirizzi programmatici che l’Amministrazione della Comunità della Val di Non, in continuità con gli obiettivi strategici del precedente mandato amministrativo e del periodo di commissariamento, intende perseguire nel triennio 2023-2025.

n. obiettivo	Indirizzi programmatici	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, organizzazione e affari generali
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, organizzazione e affari generali
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, organizzazione e affari generali

4.	<p>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.</p>	<p>Impatto servizi ai cittadini</p>	<p>I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>
5.	<p>Attuare l'Accordo di programma disciplinante la gestione del "Fondo strategico per la coesione territoriale".</p> <p>L'obiettivo dell'Amministrazione per il 2024 sarà quello di svolgere un'attività di "regia" nei confronti dei Comuni ai fini della gestione delle risorse finanziarie costituenti il Fondo strategico territoriale.</p> <p>Nel dettaglio si provvederà a dare compiuta attuazione al Fondo strategico territoriale della Val di Non, con particolare riguardo agli interventi previsti dal relativo Accordo di programma, approvato con decreto del Presidente della Comunità n. 9 di data 11.01.2018, nonché dal Piano finanziario previsto dall'art. 4 del medesimo Accordo di programma ed approvato con deliberazione commissariale n. 4 di data 23.10.2020.</p> <p>Le attività da svolgere varieranno in relazione al fatto che si tratti di interventi da realizzare direttamente dai Comuni o dalla stessa Comunità.</p> <p>Con specifico riferimento agli interventi da realizzare direttamente dalla Comunità, si evidenzia quanto segue.</p> <p>Intervento "ciclabile Cles-Mostizzolo":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• espletamento procedura di gara ai fini dell'esecuzione dei relativi lavori, subordinatamente al reperimento delle necessarie risorse finanziarie integrative.</li> </ul> <p>Interventi "valorizzazione del lago di S. Giustina: diga di S. Giustina" e "valorizzazione del lago di S. Giustina: Plaze":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approvazione e sottoscrizione di un unico accordo ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo di programma, al fine di disciplinare in modo organico i due interventi;</li> <li>• espletamento della procedura di gara ai fini dell'affidamento dell'incarico per la redazione del piano di fattibilità tecnico-economica.</li> </ul> <p>Con riferimento, invece, agli interventi da realizzare direttamente dai Comuni, si evidenzia quanto segue:</p> <p>Intervento "acquaticità per famiglie":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione, di concerto con i Comuni del rispettivo ambito (Novella, Bresimo, Cis, Livo e Rumo), del nuovo intervento da realizzare, in sostituzione di quello inizialmente previsto;</li> <li>• attivazione della procedura per la conseguente modifica dell'Accordo di programma da parte del</li> </ul>	<p>Impatto economico e impatto ambientale</p>	<p>I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio tecnico e tutela ambientale</p>

	<p>Consiglio dei Sindaci ai sensi dell'art. 13, comma 1, della L.P. 06.07.2022 n. 7.</p> <p>Intervento <i>“sviluppo della mobilità sostenibile ed efficienza energetica”</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• svolgimento di un'attività di coordinamento operativo e di impulso;</li> <li>• erogazione dei finanziamenti con le modalità e secondo le tempistiche individuate con deliberazione commissariale n. 5 di data 26.10.2020.</li> </ul> <p>Intervento <i>“collegamento ciclopedonale Caste-Fondo”</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• svolgimento di un'attività di coordinamento operativo e di impulso;</li> <li>• erogazione dei finanziamenti con le modalità e secondo le tempistiche individuate con deliberazione commissariale n. 5 di data 26.10.2020.</li> </ul> <p>Strettamente connesso con gli interventi previsti dall'Accordo di programma in materia di Fondo strategico territoriale della Val di Non ed in particolare con gli interventi di mobilità sostenibile, anche se non finanziato con le risorse di tale Fondo, risulta essere l'intervento <i>“ciclabile Cles-Dermulo”</i>.</p> <p>La Provincia Autonoma di Trento, con determinazione del dirigente della Agenzia Provinciale per le Opere Pubbliche (APOP), ha delegato la Comunità della Val di Non alla progettazione e realizzazione del tratto ciclabile Cles-Dermulo.</p> <p>Sulla base di tale delega, la Comunità della Val di Non ha provveduto ad affidare l'incarico di progettazione per l'intervento <i>“ciclabile Cles-Dermulo”</i>.</p> <p>L'obiettivo dell'Amministrazione per il 2025 sarà quello di redigere il piano di fattibilità tecnico-economica ed acquisire i prescritti pareri di legge al fine di procedere alla successiva elaborazione della progettazione di carattere esecutivo.</p>		
6.	<p>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.</p>	<p>Impatto sociale</p>	<p>I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione <i>“Performance”</i> – Servizio politiche sociali e abitative</p>
7.	<p>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.</p>	<p>Impatto sociale e impatto economico</p>	<p>I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione <i>“Performance”</i> – Servizio politiche sociali e abitative</p>
8.	<p>Dare attuazione alla riforma del welfare a favore degli</p>		<p>I relativi obiettivi di performance sono individuati nella</p>

	<p>anziani (L.P. 16.11.2017 n. 14) attraverso la piena e concreta attuazione del 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 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 ..".</p> <p>Sempre in tema di welfare in favore degli anziani, l'Amministrazione della Comunità intende promuovere la realizzazione di strutture destinate all'accoglienza di persone in età anziana le quali, pur versando in situazioni di fragilità sociale, conservino ancora un certo grado di autonomia. In questo senso un obiettivo specifico per il 2025 sarà quello di supportare l'A.P.S.P. "Anaunia" di Taio nella realizzazione di alcuni alloggi protetti. Il supporto della Comunità si concretizzerà, dapprima, in un sostegno di carattere finanziario per la realizzazione dei suddetti alloggi protetti e, in un secondo momento, in una collaborazione attiva nella relativa gestione.</p>	Impatto sociale	successiva sottosezione "Performance" – Servizio politiche sociali e abitative
9.	Assicurare la costante e concreta applicazione del nuovo "Piano sociale di Comunità", 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 Val di Non, con le politiche del lavoro, con le politiche sanitarie, etc.).	Impatto sociale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio politiche sociali e abitative
10.	Dare attuazione alla disciplina dettata dal decreto del Presidente della Provincia 09.04.2018 n. 3-78/LEG. avente ad oggetto "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".	Impatto sociale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio politiche sociali e abitative
11.	Elaborare e attuare progetti culturali sovracomunali di valenza pluriennale.	Impatto culturale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio istruzione
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 "Performance" – Servizio istruzione
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 "Performance" – Servizio istruzione

14.	Concludere la procedura per il rinnovo dell'appalto del servizio di ristorazione scolastica, con l'obiettivo di valorizzare la qualità di tale servizio 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 "Performance" – Servizio istruzione
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 "Performance" – Servizio politiche sociali e abitative
16.	Valorizzare le risorse paesaggistico-ambientali.	Impatto ambientale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio tecnico e tutela ambientale
17.	Migliorare e/o perfezionare gli attuali standard qualitativi del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani, con particolare riguardo all'incremento delle percentuali di raccolta differenziata e alla riduzione dei costi.	Impatto servizi ai cittadini e impatto ambientale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio tecnico e tutela ambientale
18.	Completare la rete dei centri di raccolta con la realizzazione del centro di raccolta presso il Comune di Campodenno.	Impatto servizi ai cittadini e impatto ambientale	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio tecnico e tutela ambientale
19.	Realizzare gli interventi di manutenzione e di risparmio energetico sul patrimonio immobiliare.  In particolare nel corso del 2024 si procederà al completamento dei lavori di riqualificazione dell'edificio ospitante la sede della Comunità, effettuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la sistemazione dei pavimenti e degli impianti tecnici della sala assembleare;</li> <li>• l'acquisto e l'installazione di nuovi arredi e di nuove attrezzature multimediali per la sala assembleare.</li> </ul>	Impatto economico e impatto servizi ai cittadini	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio tecnico e tutela ambientale
20	Implementare i servizi informatici della Comunità.	Impatto servizi ai cittadini	I relativi obiettivi di performance sono individuati nella successiva sottosezione "Performance" – Servizio finanziario
21	Garantire l'attuazione delle disposizioni contenute nella L. 06.11.2012 n. 190 e ss. mm. (" <i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i> "), con particolare riguardo al tema della prevenzione della corruzione e al tema degli obblighi di pubblicità,	Impatto servizi ai cittadini	I relativi obiettivi di performance sono individuati nelle successive sottosezioni "Performance" e "Rischi corruttivi e trasparenza" – Servizio segreteria

	<p>trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>Con riferimento al tema dell'anticorruzione, la finalità dovrà essere quella di prevedere, all'interno della sezione "<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>" dell'Aggiornamento 2025 del PIAO 2023-2025, un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione. A tal fine si dovrà 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 consentirà, 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.</p> <p>Con riferimento, invece, al tema della trasparenza, nelle sezioni "<i>Performance</i>" e "<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>" dell'Aggiornamento 2025 del PIAO 2023-2025 dovranno essere individuati ed assegnati al Segretario generale, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nonché ai Responsabili di servizio, quali figure apicali preposte alle diverse strutture amministrative dell'ente, precisi e puntuali obiettivi, di carattere organizzativo e gestionale, in tema di trasparenza, costituendo quest'ultima una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività delle pubbliche amministrazioni.</p>		
--	---	--	--

Ai fini della individuazione dei presenti indirizzi programmatici, la Comunità della Val di Non 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 della Val di Non sono state inoltre pianificate in maniera sostenibile e coerente alle politiche di finanza pubblica e agli obiettivi posti dai vincoli di finanza pubblica.



COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## **3 b – SOTTOSEZIONE “*PERFORMANCE*”**

## **Finalità e caratteristiche**

La presente sottosezione dell'Aggiornamento 2025 del PIAO 2023-2025, 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, approvato con deliberazione consiliare n. 31 di data 10.12.2024. 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, approvato con atto del Presidente n. 121 di data 23.12.2024.

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'aggiornamento 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.

## SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

### **COMPITI:**

Al responsabile del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali spetta la direzione del personale addetto al Servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti. È responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati dall'Organo esecutivo al Servizio segreteria, organizzazione e affari generali.

Rientrano nei compiti del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali tutte le attività che le leggi, lo statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Segretario generale.

Rientrano nei compiti del Servizio segreteria, organizzazione ed affari generali tutte le funzioni di natura gestionale riconducibili ai programmi di competenza nell'ambito della missione 01 "*Servizi istituzionali e generali, di gestione*" – missione 12 "*Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*" di cui al Documento unico di programmazione.

In particolare, lo stesso fornisce il supporto giuridico-amministrativo all'attività del Presidente, del Comitato esecutivo, del Consiglio dei Sindaci e dell'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali. Fornisce inoltre supporto giuridico-amministrativo ai responsabili dei Servizi per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza.

Cura la gestione giuridica ed economica del personale, adottando tutti gli atti relativi, tra cui a titolo esemplificativo:

- la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
- l'autorizzazione del lavoro straordinario;
- l'autorizzazione a effettuare missioni e trasferte ed all'uso del proprio mezzo per ragioni di servizio;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi esterni;
- la concessione di permessi, congedi ordinari e straordinari ed aspettative;
- la concessione di anticipi del trattamento di fine rapporto;
- i provvedimenti di impegno e liquidazione delle indennità e dei premi di produttività;
- corrisponde il trattamento economico ai dipendenti;
- liquida il lavoro straordinario;
- provvede ai relativi adempimenti contabili e fiscali;
- provvede alla tenuta delle cartelle personali;
- registra le ferie, le malattie e i recuperi del personale dipendente;
- predispose gli atti relativi al pensionamento e cura la gestione di tutti i relativi adempimenti;
- richiede il rimborso agli enti degli oneri del personale dipendente che usufruisce di aspettative o permessi per mandato politico;
- liquida il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio al personale dipendente.

Rimangono di competenza dell'Organo esecutivo:

- la valutazione del periodo di prova;
- la istituzione delle posizioni organizzative;
- il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli Amministratori.

Rimane di competenza dell'Organo esecutivo:

- stabilire l'articolazione dell'orario di servizio nonché l'orario di apertura al pubblico;
- la nomina dei responsabili dei servizi, il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa, l'attribuzione degli incarichi direttivi esterni (art. 132 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.) e di collaborazione esterna (art. 133 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.).

Rimane di competenza dell'Organo consiliare:

- la nomina del Segretario generale.

Provvede agli adempimenti disciplinari e all'irrogazione delle relative sanzioni, con l'eccezione del richiamo verbale che spetta ai singoli responsabili di Servizio.

Gestisce la programmazione delle assunzioni e segue le procedure di assunzione del personale, comprese l'indizione della procedura e la nomina delle commissioni; provvede inoltre all'ammissione dei candidati ed all'assunzione del personale temporaneo.

Rimangono di competenza dell'Organo esecutivo l'approvazione delle graduatorie, la nomina dei vincitori, la riammissione in servizio.

Si occupa dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e delle verifiche di qualità. Fornisce assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali in particolare per vertenze e trattative. Conduce le trattative nella contrattazione decentrata, salva diversa previsione degli accordi collettivi di comparto.

In relazione agli Amministratori della Comunità:

- corrisponde le indennità di carica e liquida i gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali;
- provvede al rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi agli Amministratori in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico;
- liquida il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio agli Amministratori secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni.

Rimane di competenza del Presidente l'autorizzazione all'effettuazione delle missioni da parte degli Amministratori.

Il **responsabile del Servizio** segreteria, organizzazione e affari generali è responsabile, nelle materie di competenza del proprio Servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara e stipula i relativi contratti.

Provvede agli acquisti e forniture funzionali alle attività di competenza del proprio Servizio.

Esercita le funzioni di ufficiale rogante qualora la forma solenne (forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata) sia richiesta dalla legge, dai regolamenti, dagli atti organizzativi della Comunità o dal provvedimento a contrarre. In tal caso la stipula dei relativi contratti nelle materie di competenza del proprio Servizio sono affidate al responsabile del Servizio finanziario.

Si rinvia altresì alle indicazioni generali riguardanti la forma dei contratti di cui è parte la Comunità approvate con atto del Presidente n. 114 del 16 dicembre 2024.

Assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori previsti dal D. Lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss. mm., ad eccezione dei provvedimenti relativi al Servizio tecnico e tutela ambientale per il quale datore di lavoro è il responsabile del Servizio stesso.

Adotta i provvedimenti per il rinnovo o l'aggiornamento dei contratti di assicurazione in essere dell'ente, salvo il caso di polizze assicurative che riguardino specificatamente materie di stretta pertinenza degli altri Servizi. In tal caso la relativa competenza è attribuita al responsabile dello specifico Servizio.

Provvede alla stipulazione delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al Presidente.

Predisporre le proposte di provvedimenti nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi pareri di regolarità tecnico-amministrativa.

Attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio Servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza dell'Organo esecutivo.

Rimane di competenza dell'Organo esecutivo promuovere o resistere alle liti avanti l'autorità giudiziaria, compresa la nomina dei difensori.

Il responsabile del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali è responsabile degli adempimenti connessi alla gestione della "*Rete di Comunità*" e dell'"*Albo telematico*". È, inoltre, responsabile degli adempimenti in materia di anticorruzione previsti dalla L. 06.11.2012 n. 190 ("*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*") e in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. e alla L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., rivestendo l'incarico di "*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*", in sigla RPCT.

Il responsabile del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali:

- assume l'incarico di Designato del trattamento dei dati personali del medesimo Servizio, svolgendo i relativi compiti e funzioni;
- riveste il ruolo di Referente privacy dell'ente, con funzioni di supporto al Titolare del trattamento per l'attuazione della normativa in materia di trattamento di dati personali per gli aspetti organizzativi e tecnici;

- riveste il ruolo di Referente della gestione delle violazioni dei dati personali (Referente “*data breach*”).

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

È responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

## **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:**

**Obiettivi gestionali in materia di riforma istituzionale di cui alla L.P. 16.06.2006 n. 3 recante “Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino”, come modificata dalla L.P. 06.07.2022 n. 7:**

1. Revisione degli atti fondamentali della Comunità in recepimento delle novità introdotte con la L.P. 06.07.2022 n. 7, e segnatamente la revisione dello statuto (termine previsto: 31.12.2025).

**Obiettivi gestionali in ordine all'attuazione dell'Accordo di programma disciplinante il “Fondo strategico per la coesione territoriale”:**

1. Il “*Fondo strategico per la coesione territoriale*” costituisce uno strumento volto a promuovere:
  - l'autonomia del territorio nell'assunzione delle spese di investimento;
  - la capacità degli enti di collaborare tra loro per individuare le priorità e gli interventi strategici per lo sviluppo locale e per la coesione territoriale, che devono risultare coerenti con la programmazione provinciale;
  - la semplificazione dei processi;
  - l'attuazione del principio di sussidiarietà;
  - la coesione territoriale, intesa come sviluppo omogeneo e perequativo di un territorio e quindi come crescita qualitativa, non solo quantitativa, dello stesso.

In relazione a ciò la Comunità della Val di Non dovrà svolgere, nel corso del 2025, un'attività di “*regia*” nei confronti dei Comuni ai fini della gestione delle risorse finanziarie costituenti il “*Fondo strategico per la coesione territoriale*”.

L'obiettivo a tal fine assegnato al Servizio segreteria, organizzazione ed affari generali è pertanto quello di garantire, sotto il profilo giuridico-amministrativo, un'assistenza ed un supporto al Servizio tecnico e tutela ambientale per dare attuazione al Fondo

strategico territoriale della Val di Non, con particolare riguardo agli interventi previsti dal relativo Accordo di programma, approvato con decreto del Presidente della Comunità n. 9 di data 11.01.2018, nonché dal Piano finanziario previsto dall'art. 4 del medesimo Accordo di programma ed approvato con deliberazione commissariale n. 4 di data 23.10.2020.

Le attività da svolgere varieranno in relazione al fatto che si tratti di interventi da realizzare direttamente dai Comuni o dalla stessa Comunità.

#### **Interventi da realizzare direttamente dai Comuni.**

a) intervento "*sviluppo della mobilità sostenibile ed efficienza energetica*":

- svolgimento di un'attività di coordinamento operativo e di impulso;
- erogazione dei finanziamenti con le modalità e secondo le tempistiche individuate con deliberazione commissariale n. 5 di data 26.10.2020 (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025);

b) intervento "*collegamento ciclopedonale Castel-Fondo*":

- svolgimento di un'attività di coordinamento operativo e di impulso;
- erogazione dei finanziamenti con le modalità e secondo le tempistiche individuate con deliberazione commissariale n. 5 di data 26.10.2020 (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025);

c) intervento "*acquaticità per famiglie*":

- individuazione, di concerto con i Comuni del rispettivo ambito (Novella, Bresimo, Cis, Livo e Rumo), del nuovo intervento da realizzare, in sostituzione di quello inizialmente previsto;
- attivazione della procedura per la conseguente modifica dell'Accordo di programma da parte del Consiglio dei Sindaci ai sensi dell'art. 13, comma 1, della L.P. 06.07.2022 n. 7. (termine previsto: 31.12.2025).

#### **Interventi da realizzare direttamente dalla Comunità.**

a) intervento "*ciclabile Cles-Mostizzolo*":

- approvazione della variante al progetto esecutivo, espletamento procedura di gara ai fini dell'esecuzione dei relativi lavori, subordinatamente al reperimento delle necessarie risorse finanziarie integrative (termine previsto: 31.10.2024);

b) interventi "*valorizzazione del lago di S. Giustina: diga di S. Giustina*" e "*valorizzazione del lago di S. Giustina: Plaze*":

- approvazione e sottoscrizione di un unico accordo ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo di programma, al fine di disciplinare la realizzazione in modo unitario ed organico dei due interventi (termine previsto: 31.03.2025);
- indizione della procedura di gara ai fini dell'affidamento dell'incarico per la redazione del piano di fattibilità tecnico-economica (termine previsto: 30.06.2025).

#### **Obiettivi gestionali in materia di organizzazione generale:**

1. Consolidamento del sistema di digitalizzazione per la gestione dei provvedimenti amministrativi dell'ente (termine previsto: 31.12.2025).
2. Predisposizione schemi tipo di modulistica e/o provvedimenti ai fini della corretta applicazione della nuova disciplina in materia di trattamento dei dati personali introdotta

dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101 (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).

3. Predisposizione di circolari e direttive e convocazione di riunioni tematiche con il personale dipendente a fronte di significative innovazioni normative, organizzative e contrattuali (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).
4. Promozione di periodiche riunioni di coordinamento con i responsabili di Servizio per l'esame e l'approfondimento di diverse tematiche e problematiche (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).
5. Predisposizione delle proposte di nuovi regolamenti e di revisione o adeguamento dei regolamenti vigenti a nuove disposizioni di legge o contrattuali (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).

### **Obiettivi gestionali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:**

1. Attuazione delle disposizioni contenute nella L. 06.11.2012 n. 190 e ss. mm. (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), con particolare riguardo al tema della prevenzione della corruzione e al tema degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, e segnatamente:
  - a) predisposizione – ai fini dell'adozione da parte dell'organo esecutivo – della proposta della sezione *"Valore pubblico, Performance e trasparenza"* – sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* dell'Aggiornamento 2025 del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 (termine previsto: 31.03.2025);
  - b) applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali – del sistema di misure e controlli previsto dalla sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* dell'Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2025 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2025 per il monitoraggio relativo al secondo semestre);
  - c) svolgimento di un'attività di monitoraggio sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione con le modalità e secondo le tempistiche stabilite dalla sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* dell'Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025 (termine previsto: 31.12.2025);
  - d) pubblicazione nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito web istituzionale dei dati e delle informazioni concernenti l'attività amministrativa dell'ente, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con specifico riferimento ai seguenti adempimenti:
    - gestione della sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito web istituzionale, attraverso il continuo aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare nella stessa;
    - monitoraggio relativamente alla costante trasmissione da parte dei singoli Servizi dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza;
    - costante trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di competenza del Servizio segreteria, organizzazione ed affari generali, con

particolare riguardo a quelli concernenti le sottosezioni “*Organizzazione*”, “*Consulenti e collaboratori*”, “*Personale*”, “*Bandi di concorso*”, “*Performance*”, “*Attività e procedimenti*”, “*Provvedimenti*”, “*Bandi di gara e contratti*”, “*Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*”, “*Beni immobili e gestione del patrimonio*”, “*Controlli e rilievi sull’amministrazione*”, “*Altri contenuti*” (prevenzione della corruzione, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato), etc.;

- effettuazione, con cadenza trimestrale, di monitoraggi complessivi delle pubblicazioni effettuate nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2025).

2. Controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all’art. 56 ter della L.R. 04.01.1993 n. 1 e ss. mm. secondo le modalità previste dall’art. 6 del regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 3 di data 16.01.2017.

L’effettuazione di tale controllo dovrà avvenire, oltre che su segnalazione motivata, a campione secondo una selezione casuale e dovrà riguardare le determinazioni adottate dai responsabili di servizio nel corso del 2025 nella percentuale del 5% rispetto al numero totale delle determinazioni adottate nell’anno precedente (termine previsto: 31.12.2025).

### **Obiettivi gestionali in materia di personale:**

1. Assunzione, a seguito di espletamento di pubblico concorso, di un funzionario amministrativo categoria D livello base a tempo pieno e indeterminato:
  - a) pubblicazione del bando di concorso (termine previsto 31.03.2025);
  - b) ammissione dei candidati (termine previsto: 30.04.2025);
  - c) nomina Commissione di concorso (termine previsto: 15.04.2025);
  - d) approvazione dei verbali della procedura concorsuale e nomina del vincitore (termine previsto: 30.06.2025).
2. Progressione verticale fra categorie, ai sensi dell’art. 16 dell’Ordinamento professionale del personale dell’area non dirigenziale del comparto autonomie locali, di cui all’Accordo sottoscritto in data 20.04.2007 e ss.mm., di n. 1 unità di personale dalla figura professionale di collaboratore tecnico, categoria C, livello evoluto, a funzionario tecnico, categoria D, livello base, da assegnare al Servizio tecnico e tutela ambientale:
  - a) Concertazione con le parti sindacali (termine previsto 30.06.2025);
  - b) indizione della procedura concorsuale (termine previsto: 31.10.2025);
  - c) espletamento della procedura e nomina del vincitore (termine previsto: 31.12.2025).
3. Progressione verticale fra categorie, ai sensi dell’art. 16 dell’Ordinamento professionale del personale dell’area non dirigenziale del comparto autonomie locali, di cui all’Accordo sottoscritto in data 20.04.2007 e ss.mm., di n. 1 unità di personale dalla figura professionale di collaboratore amministrativo, categoria C, livello evoluto, a funzionario amministrativo, categoria D, livello base, da assegnare al Servizio per le politiche sociali e abitative:
  - a) Concertazione con le parti sindacali (termine previsto 30.06.2025);
  - b) indizione della procedura concorsuale (termine previsto: 31.10.2025);

- c) espletamento della procedura e nomina del vincitore (termine previsto: 31.12.2025).
4. Condizionatamente all'assunzione dell'unità di personale di cui al precedente punto n. 1, progressione verticale fra categorie, ai sensi dell'art. 16 dell'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, di cui all'Accordo sottoscritto in data 20.04.2007 e ss.mm., di n. 1 unità di personale dalla figura professionale di collaboratore amministrativo, categoria C, livello evoluto, a funzionario amministrativo, categoria D, livello base, da assegnare al Servizio segreteria:
- a) Concertazione con le parti sindacali (termine previsto 30.06.2025);
  - b) indizione della procedura concorsuale (termine previsto: 31.10.2025);
  - c) espletamento della procedura e nomina del vincitore (termine previsto: 31.12.2025).
5. Consolidamento del processo "*FAMILY AUDIT*" finalizzato alla attuazione di una politica di gestione del personale fondata sulla conciliazione tra famiglia e lavoro. Come noto, a seguito della formale adesione al processo in esame (deliberazione giunta n. 43 di data 08.05.2008), l'ente ha ottenuto il riconoscimento da parte del Consiglio dell'Audit della Provincia Autonoma di Trento del "certificato base" in data 04.03.2009 e del "certificato finale" in data 29.06.2012. Al termine del primo triennio, l'Amministrazione della Comunità della Val di Non ha optato per il mantenimento per altri tre anni del "certificato finale", così come previsto dalle linee guide in tema di "*Family Audit*" approvate dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1364 di data 11.06.2010. Nel mese di agosto 2015 si è svolta la verifica da parte del soggetto valutatore finalizzata al mantenimento del certificato finale e, a seguito dell'esito positivo di tale verifica, il Consiglio dell'Audit, nella seduta di data 19.11.2015, ha confermato il certificato finale per la terza annualità del processo di mantenimento. In previsione della conclusione della fase di mantenimento della certificazione "*Family Audit*", l'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili della Provincia Autonoma di Trento ha reso noto che il Consiglio dell'Audit ha espresso un preciso orientamento rispetto alla prosecuzione dell'iter di certificazione, prevedendo una fase biennale denominata "consolidamento" successiva al mantenimento. Nella fase di consolidamento l'organizzazione è tenuta a consolidare e perfezionare le politiche e le pratiche di conciliazione introdotte attraverso l'iter precedente. Al riguardo si evidenzia che, con nota prot. n. 7883/Pers. di data 25.08.2015, la Comunità della Val di Non ha manifestato all'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili della Provincia Autonoma di Trento il proprio interesse a proseguire l'iter di certificazione "*Family Audit*" mediante una fase biennale di consolidamento. Le Linee guida dello standard "*Family Audit*", approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 2082 di data 24.11.2016, hanno previsto che un'organizzazione, a conclusione del processo di mantenimento, possa esercitare la scelta tra le due seguenti opzioni:
- a) adesione al processo di consolidamento;
  - b) conclusione del processo di mantenimento.

Il processo di consolidamento impegna l'organizzazione per due anni a consolidare la cultura e le politiche di conciliazione vita e lavoro introdotte con i precedenti processi, rafforzando su queste tematiche la propria strategia aziendale.

Dopo aver concluso positivamente quattro cicli del processo di consolidamento (2016-2017, 2018-2019, 2020-2021 e 2022-2023) con la conferma del certificato "*Family Audit*

*Executive*” avvenuta con determinazioni del dirigente dell’Agenzia provinciale competente per materia, rispettivamente, n. 463 di data 18.10.2017 (ciclo 2016-2017), n. 456 di data 26.11.2019 (ciclo 2018-2019), n. 7307 di data 07.12.2021 (ciclo 2020-2021) e n. 12882 di data 28.11.2023 (ciclo 2022-2023), con determinazione dirigenziale n. 1986 di data 27.02.2025 è stato confermato il certificato “*Family Audit Executive*” per la prima annualità del quinto ciclo del processo di consolidamento.

Di conseguenza l’obiettivo dell’Amministrazione della Comunità della Val di Non per il 2025 – sempre nell’ottica di una politica di gestione del personale volta a migliorare le possibilità di conciliazione tra famiglia e lavoro e al fine di non disperdere la positiva esperienza maturata negli ultimi anni – sarà quello di porre in essere tutti gli adempimenti necessari ai fini della conferma del certificato “*Family Audit Executive*” per il secondo anno del quinto ciclo di consolidamento.

Gli adempimenti da compiere a tal fine nel corso del 2025 si sostanziano come di seguito descritto:

- a) aggiornamento del “*Modello di rilevazione dati*” (termine previsto: 29.06.2025);
- b) eventuale aggiornamento e/o integrazione del “*Piano aziendale*” (termine previsto: 29.06.2025);
- c) coinvolgimento del gruppo di lavoro interno dell’Audit nel percorso di consolidamento (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2025).

6. Programmazione e promozione della formazione del personale dipendente (sia formazione specifica relativa ai compiti assegnati, sia formazione in materia di sicurezza) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2025).

### **Altri obiettivi gestionali:**

1. Prosecuzione del progetto di certificazione ambientale EMAS (European Community’s Eco-Management and Audit Scheme), con particolare riguardo all’aggiornamento della certificazione 2023-2025. A tal fine gli obiettivi da realizzare nel corso del 2025 sono così definiti:
  - a) aggiornamento dell’Analisi ambientale iniziale con i dati al 31.12.2024 (termine previsto: 15.04.2025);
  - b) sottoscrizione della Politica ambientale 2023-2025 da parte della nuova Amministrazione ed eventuale aggiornamento (termine previsto: 15.04.2025);
  - c) aggiornamento del Programma ambientale 2023-2025, relativamente all’anno 2024, e convalida/implementazione dello stesso da parte della nuova Amministrazione (termine previsto: 15.04.2025);
  - d) aggiornamento della Dichiarazione ambientale 2023-2025, con i dati riferiti al 31.12.2024 (termine previsto: 30.04.2025);
  - e) effettuazione di tutti gli adempimenti procedurali – tra cui in particolare riesami della direzione, audit interni, azione correttive e/o preventive – propedeutici alla verifica ispettiva da parte del verificatore ambientale accreditato (termine previsto: 30.04.2025);
  - f) effettuazione della verifica ispettiva finalizzata al controllo dell’attuazione del Sistema di gestione ambientale e alla convalida della Dichiarazione ambientale (termine previsto: 30.06.2025);

- g) implementazione del sito web istituzionale (internet/intranet) al fine di garantire una adeguata comunicazione verso l'esterno delle azioni intraprese nonché una efficace ed efficiente gestione della parte documentale (termine previsto: 30.06.2025);
- h) costante applicazione del Sistema di gestione ambientale e della relativa documentazione (manuale, procedure e registrazioni) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).

Ai fini dei sistemi di valutazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, vengono individuati gli indicatori o misuratori di seguito indicati:

- 1. raggiungimento degli obiettivi assegnati, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;**
- 2. rispetto dei tempi assegnati.**

#### **MEZZI STRUMENTALI:**

*Rete informatica dell'ente – n. 7 personal computers – n. 6 stampanti – n. 1 centralino telefonico – n. 1 fax – n. 1 fotocopiatrice – n. 1 sistema rilevazione presenze – n. 3 p.c. portatili – n. 1 sistema braille x centralino telefonico – n. 2 scanner – n. 1 lavagna interattiva Smart Board*

#### **PERSONALE ASSEGNATO:**

- **1 Segretario generale** – avv. Enrico Sartori (36 ore settimanali).
- **1 Collaboratore amministrativo – Cat. C livello evoluto** – dott.ssa Elena Biasi (28 ore settimanali).
- **1 Assistente amministrativo-contabile – Cat. C livello base** – rag. Miriana Destefani (36 ore settimanali).
- **1 Assistente amministrativo – Cat. C livello base** – sig. Silvano Endrizzi (36 ore settimanali).
- **2 Coadiutori amministrativi – Cat. B livello evoluto** – sig.ra Daria Paternoster (36 ore settimanali) e sig.ra Iva Rizzi (36 ore settimanali).
- **1 Operatore servizi ausiliari – Cat. B livello base** – sig. Enrico Corrà (36 ore settimanali).
- **1 Centralinista – Cat. B livello base** – sig.ra Manuela Pellegrini (36 ore settimanali).

## SERVIZIO ISTRUZIONE

### **COMPITI:**

Al responsabile del Servizio istruzione spetta la direzione del personale addetto al Servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti. È responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati dall'Organo esecutivo al Servizio istruzione.

Rientrano nei compiti del Servizio istruzione tutte le attività che le leggi, lo statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del settore istruzione.

Rientrano nei compiti del Servizio istruzione le funzioni di natura gestionale riconducibili ai programmi di competenza nell'ambito della missione 1 "Servizi istituzionali e generali, di gestione", della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio", della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali", della missione 06 "Politiche giovanili, sport e tempo libero", della missione 7 "Turismo" e della missione 16 "Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca" di cui al Documento unico di programmazione.

In particolare sono di competenza del Servizio istruzione i servizi e gli interventi di assistenza scolastica per favorire ed agevolare il diritto allo studio previsti dall'art. 72 della L.P. 07.08.2006 n. 5 ("*Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino*"), tra cui:

- la gestione del servizio di ristorazione scolastica;
- la predisposizione ed approvazione delle graduatorie per la concessione e la liquidazione degli assegni di studio e delle facilitazioni di viaggio;
- la gestione delle attività integrative;
- l'acquisto di attrezzature per le mense scolastiche.

Rimane di competenza dell'Organo esecutivo l'approvazione del bando per gli assegni di studio e le facilitazioni di viaggio.

Il Servizio istruzione provvede, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, all'organizzazione e gestione delle manifestazioni di carattere sportivo riservate agli studenti, ivi compreso l'acquisto dei necessari materiali e beni di consumo.

Spettano al Servizio istruzione le funzioni di natura gestionale in tema di iniziative culturali promosse dalla Comunità, ivi compreso l'acquisto dei necessari materiali e beni di consumo.

Rimane di competenza dell'Organo esecutivo l'approvazione dei programmi in tema di iniziative culturali.

Il Servizio istruzione cura l'istruttoria ai fini della concessione e liquidazione dei contributi ad associazioni, comitati e società con finalità socialmente utili, senza scopo di lucro, per l'organizzazione di manifestazioni ed iniziative di interesse a livello di Comunità, o comunque di valenza sovra comunale, nel settore della cultura, dello sport, del volontariato e delle attività economiche (turismo, agricoltura, artigianato, etc.).

Il funzionario preposto al Servizio istruzione è responsabile, nelle materie di competenza del proprio Servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara e stipula i relativi contratti.

Provvede agli acquisti e forniture funzionali alle attività di competenza del proprio Servizio.

Provvede inoltre alla stipulazione delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al Presidente.

Predisporre le proposte di provvedimenti nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi pareri di regolarità tecnico-amministrativa.

Attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio Servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza dell'Organo esecutivo.

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Il responsabile del Servizio istruzione assume l'incarico di Designato del trattamento dei dati personali del medesimo Servizio, svolgendo i relativi compiti e funzioni.

È responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

## **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:**

### **Obiettivi gestionali in materia di assistenza scolastica e diritto allo studio:**

1. Nuovo appalto del servizio di ristorazione scolastica, e segnatamente:
  - a) aggiudicazione (31.01.2025);
  - b) stipula del contratto (31.03.2025).
2. Effettuazione presso le mense scolastiche – attraverso una ditta, accreditata ACCREDIA, appositamente incaricata – di specifici controlli di conformità al regolamento CE 852/04 e al vigente capitolato speciale d'appalto (termine previsto: 31.12.2025).

3. Coinvolgimento nella gestione del servizio di ristorazione scolastica delle Commissioni mensa istituite presso i diversi Istituti Comprensivi, con particolare riguardo:
  - a) alla partecipazione, attraverso l'espressione di pareri preventivi, alla predisposizione dei menù (termine previsto: 30.04.2024 per il menù primaverile dell'anno scolastico 2023-2024 e 30.09.2024 per il menù autunnale e il menù invernale dell'anno scolastico 2024-2025);
  - b) alla partecipazione alle verifiche di qualità presso le mense scolastiche (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2024).
4. Interloquire periodicamente con le commissioni mensa per monitorare la qualità del servizio percepita, raccogliere suggerimenti e osservazioni e relazionare periodicamente all'amministrazione mediante relazioni con frequenza almeno quadrimestrali e ulteriori segnalazioni puntuali secondo necessità.
5. Effettuazione presso ciascuna mensa scolastica di almeno una verifica ispettiva per ogni quadrimestre (circa 40 visite complessive) al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio di ristorazione scolastica, sia sotto il profilo della osservanza dei corretti principi nutrizionali che sotto il profilo del rispetto di tutte le clausole contenute nel vigente capitolato speciale d'appalto, con particolare riferimento agli aspetti qualitativi e quantitativi dei prodotti alimentari somministrati (termine previsto: 31.12.2025).
6. Pubblicazione sul sito web istituzionale, in attuazione dei principi di trasparenza e di informazione che connotano la certificazione ambientale EMAS, dei report relativi ai controlli di cui ai precedenti punti 2) e 3) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).
7. Realizzazione – con il supporto di esperte qualificato nel settore dell'alimentazione – di un'indagine informativa-conoscitiva attraverso un questionario da sottoporre, via web, alle famiglie degli utenti del servizio di ristorazione scolastica, al fine di ottenere dei dati relativi a:
  - a) conoscenza del servizio di ristorazione scolastica e dei principi di educazione alimentare;
  - b) abitudini alimentari;
  - c) indice di gradimento del servizio;
  - d) conoscenza dei concetti relativi alla provenienza dei prodotti alimentari (filiera corta, km zero, produzioni geografiche, etc.);
  - e) preparazione delle pietanze,(termine previsto: 30.06.2024).
8. Assistenza di carattere tecnico-amministrativo in favore dei Comuni proprietari delle strutture ospitanti il servizio di ristorazione scolastica relativamente agli interventi necessari a garantire la funzionalità delle strutture stesse (termine previsto: 31.12.2024).

### **Altri obiettivi gestionali:**

1. Organizzazione e gestione delle iniziative e/o manifestazioni culturali da realizzare nel 2025:

- a) approvazione programma (termine previsto: 30.04.2025);
  - b) realizzazione delle iniziative e/o manifestazioni programmate (termine previsto: 31.10.2025).
2. In materia di sport l'organizzazione delle manifestazioni ed appuntamenti previsti dal relativo programma:
- a) approvazione programma ((termine previsto: 29.02.2025);
  - b) organizzazione e realizzazione delle manifestazioni e appuntamenti (termine previsto: 30.06.2025).
3. Rispetto dei tempi previsti dalla legge per il pagamento delle fatture commerciali, con pubblicazione della relativa tempistica nella sezione "*Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'Amministrazione/Indicatore di tempestività dei pagamenti*" del sito web istituzionale (art. 4 bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, come inserito dalla Legge di conversione 21.04.2023 n. 41) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2024).
4. "Finanziamenti a enti, associazioni e soggetti privati con finalità socialmente utili". Gestione delle procedure disciplinate dal regolamento approvato dal Consiglio dei Sindaci con deliberazione n. 19/2023.
5. Attività di monitoraggio sull'andamento della spesa in relazione ai programmi di competenza, con elaborazione e trasmissione al Servizio finanziario e al Comitato esecutivo di relativo report con le scadenze di seguito indicate:
- a) 30.06.2024;
  - b) 30.09.2024.

**Obiettivi gestionali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:**

1. Supporto di carattere generale al RPCT relativamente agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e in particolare:
- a) svolgimento dei monitoraggi trimestrali in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza;
  - b) svolgimento dei monitoraggi semestrali in ordine all'applicazione del sistema di misure e controlli previsto dalla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" dell'Aggiornamento 2024 del PIAO 2023–2025 relativamente ai processi di competenza dei diversi Servizi dell'ente;
  - c) effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 56 ter della L.R. 04.01.1993 n. 1 e ss. mm. secondo le modalità previste dall'art. 6 del regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 3 di data 16.01.2017  
(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).
2. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio istruzione – del sistema di misure e controlli previsto dalla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" dell'Aggiornamento 2024 del PIAO 2023–2025, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2025 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2025 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).

3. Elaborazione e costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fattispecie:
- a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025;
  - b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2024 del PIAO 2023–2025;
  - c) atti relative alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 28 D.Lgs. 31.03.2023 n. 36, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025
- (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2025).

Ai fini dei sistemi di valutazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, vengono individuati gli indicatori o misuratori di seguito indicati:

1. **raggiungimento degli obiettivi assegnati, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;**
2. **rispetto dei tempi assegnati.**

#### **MEZZI STRUMENTALI:**

*Rete informatica dell’ente – n. 3 personal computers – n. 1 p.c. portatile – n. 2 stampanti – attrezzature varie mense scolastiche.*

#### **PERSONALE ASSEGNATO:**

- **1 Funzionario amministrativo – Cat. D livello base – dott. Paolo Zanella (36 ore settimanali).**
- **1 Collaboratore amministrativo – Cat. C livello evoluto – rag. Cristina Bonvicin (24 ore settimanali).**
- **1 Assistente tecnico – Cat. C livello base – geom. Matteo Pancheri (18 ore settimanali).**

## **SERVIZIO FINANZIARIO**

### **COMPITI:**

Al responsabile del Servizio finanziario spetta la direzione del personale addetto al Servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti. È responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati dall'Organo esecutivo al Servizio finanziario.

Rientrano nei compiti del Servizio finanziario tutte le attività che le leggi, lo statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore finanziario anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

Rientrano nei compiti del Servizio finanziario tutte le funzioni di natura gestionale riconducibili ai programmi di competenza nell'ambito della missione 01 "Servizi istituzionali e generali, di gestione", della missione 9 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" e della missione 20 "Fondi e accantonamenti", della missione 50 "Debito pubblico" e della missione 60 "Anticipazioni finanziarie" di cui al Documento unico di programmazione.

In particolare sono di competenza del Servizio finanziario le seguenti attività:

- predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e del Piano esecutivo di gestione, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai Servizi;
- predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio;
- predisposizione delle proposte di variazione del Piano esecutivo di gestione – parte finanziaria;
- predisposizione del rendiconto della gestione e della relativa relazione illustrativa;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione;
- visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa dei diversi Servizi;
- consulenza e assistenza alle altre strutture amministrative in materia contabile;
- approvazione del rendiconto dell'economista.

Cura gli adempimenti fiscali dell'ente. In particolare provvede alla raccolta dei dati necessari e alla compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi.

Controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità per le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici (art. 34, comma 5, del regolamento di contabilità).

Provvede alla periodica ripartizione dei diritti di segreteria.

Liquida le spese per i servizi telefonici, per fornitura di energia elettrica, etc.

Adotta i provvedimenti di liquidazione relativi agli impegni assunti con provvedimenti degli Organi istituzionali o con determinazioni di altri funzionari, non specificatamente rimesse agli stessi.

Cura la redazione e l'aggiornamento degli inventari dei beni dell'ente.

Adotta gli atti relativi alla assunzione di mutui.

Attiva, su richiesta del responsabile del Servizio competente, le procedure per la riscossione coattiva delle entrate.

Provvede al pagamento di imposte, tasse.

Provvede alla costituzione e gestione del fondo economale.

Cura la dismissione e la cessione di beni obsoleti ad associazioni ed enti, sulla base delle direttive fornite dall'Organo esecutivo.

Provvede all'acquisto di cancelleria, di stampati e di ogni altro materiale di utilizzo dell'ente, agli abbonamenti a giornali e riviste secondo le richieste avanzate dai servizi.

Provvede alla manutenzione ordinaria delle attrezzature tecnico-informatiche.

Svolge l'incarico di Responsabile della transizione digitale.

Il funzionario preposto al Servizio finanziario è responsabile, nelle materie di competenza del proprio servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara e stipula i relativi contratti.

Provvede agli acquisti e forniture funzionali alle attività di competenza del proprio Servizio.

Esprime il parere di regolarità contabile sulle proposte di provvedimenti e segnala per iscritto i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.

Provvede alla stipulazione delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al Presidente.

Predisporre le proposte di provvedimento nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi pareri di regolarità tecnico-amministrativa e di regolarità contabile.

Attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio Servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza dell'Organo esecutivo.

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente

manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Il responsabile del Servizio finanziario assume l'incarico di Designato del trattamento dei dati personali del medesimo Servizio, svolgendo i relativi compiti e funzioni.

È responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

## **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:**

### **Obiettivi gestionali in materia di gestione economico – finanziaria:**

1. Esecuzione degli adempimenti propedeutici all'introduzione del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL, con particolare riguardo agli aspetti formativi del personale assegnato al Servizio finanziario (termine previsto: 31.12.2025).
2. Servizio di tesoreria: appalto del servizio in caso di indisponibilità dell'attuale tesoriere a proseguire l'incarico per un ulteriore quinquennio (termine previsto: 31.12.2025).
3. Individuazione del nuovo revisore dei conti (termine previsto: 31.12.2025).
4. Gestione, sotto il profilo contabile, delle risorse finanziarie costituenti il Fondo strategico territoriale di cui al relativo Accordo di programma (termine previsto: 31.12.2025).
5. Rispetto dei tempi previsti dalla legge per il pagamento delle fatture commerciali, con pubblicazione della relativa tempistica nella sezione "*Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'Amministrazione/Indicatore di tempestività dei pagamenti*" del sito web istituzionale (art. 4 bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, come inserito dalla Legge di conversione 21.04.2023 n. 41) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).
6. Verifica/monitoraggio circa il rispetto dei termini di pagamento delle fatture (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).
7. Contenimento delle spese correnti con particolare riferimento alle utenze telefoniche e all'acquisto di materiali di consumo attraverso il ricorso alle convenzioni di cui alle centrali elettroniche di acquisto (termine previsto: 31.12.2025).

8. Razionalizzazione e ottimizzazione dei tempi di realizzazione delle entrate (in particolare controllo sui tempi di riscossione delle erogazioni dei contributi in conto capitale ed in conto interessi da parte della Provincia Autonoma di Trento, nonché delle quote relative al servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed ai servizi socio-assistenziali) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).
9. Ricognizione delle spese correnti e controllo dei budgets assegnati ai diversi Servizi ai fini delle eventuali riallocazioni delle risorse rese disponibili (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).
10. Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili di proprietà dell'ente (termine previsto: 31.12.2025).
11. Aggiornamento delle dotazioni informatiche relative al personale amministrativo e tecnico (con esclusione del personale assegnato al Servizio per le politiche sociali ed abitative) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).
12. Applicazione dei principi contenuti nella procedura "Acquisti verdi" nell'ambito del processo di certificazione EMAS dell'ente (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).

#### **Obiettivi gestionali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:**

1. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio finanziario – del sistema di misure e controlli previsto dalla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dell'Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025, con relativo monitoraggio (termine previsto: 30.06.2025 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2025 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).
2. Elaborazione e costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fattispecie:
  - a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dell'Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025;
  - b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dell'Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025;
  - c) atti relative alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 28 D.Lgs. 31.03.2023 n. 36, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dell'Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025;

- d) documenti, informazioni e dati concernenti le sottosezioni “*Enti controllati*”, “*Bilanci*”, “*Controlli e rilievi sull’amministrazione*”, “*Pagamenti dell’amministrazione*”, “*Altri contenuti*” (spese di rappresentanza)  
(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2025).

Ai fini dei sistemi di valutazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, vengono individuati gli indicatori o misuratori di seguito indicati:

- 1. raggiungimento degli obiettivi assegnati, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;**
- 2. rispetto dei tempi assegnati.**

#### **MEZZI STRUMENTALI:**

*Rete informatica dell’ente – n. 1 server – n. 3 personal computers – n. 2 stampanti – n. 1 firewall – n. 3 p.c. portatili – n. 1 sistema fisso di videoproiezione – n. 1 Monitor Wall Flip2 – n. 1 NAS backup esterno – n. 1 HD esterno.*

#### **PERSONALE ASSEGNATO:**

- **1 Collaboratore amministrativo – Cat. C livello evoluto** – rag. Mara Ziller (36 ore settimanali).
- **2 Assistenti amministrativo-contabili – Cat. C livello base** – dott.ssa Francesca Fiamozzi (32 ore settimanali) e rag. Cristian Zanon (36 ore settimanali).

## **SERVIZIO TARIFFA IGIENE AMBIENTALE**

### **COMPITI:**

Al responsabile del Servizio tariffa igiene ambientale spetta la direzione del personale addetto al Servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti. È responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati dall'Organo esecutivo al Servizio tariffa igiene ambientale.

Rientrano nei compiti del Servizio tariffa igiene ambientale tutte le attività che le leggi, lo statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del settore tariffa igiene ambientale.

Rientrano nei compiti del Servizio tariffa igiene ambientale tutte le funzioni di natura gestionale riconducibili ai programmi di competenza nell'ambito della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" e della missione 20 "Fondi e accantonamenti" di cui al Documento unico di programmazione.

In generale spetta al Servizio tariffa igiene ambientale la gestione – per conto dei n. 23 Comuni della Val di Non – delle procedure di riscossione, in base a tariffa, del corrispettivo del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, secondo quanto previsto dalla vigente normativa nazionale e dal Metodo Tariffario Rifiuti – MTR di cui alla delibera dell'Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA) n. 363 di data 03.08.2021. I provvedimenti, sia normativi che amministrativi, testé richiamati prevedono la soppressione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.) e l'integrale copertura dei costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani attraverso la tariffa di igiene ambientale (T.I.A.).

Il proposito è quello di applicare per i n. 23 Comuni della Val di Non, anche per l'anno 2022, non un sistema di tariffa c.d. "presuntivo", sulla base cioè dei criteri e dei parametri previsti dal D.P.R. 27.04.1999 n. 158 ("*Regolamento recante norme per l'elaborazione del metodo normalizzato per definire la tariffa del servizio di gestione del ciclo dei rifiuti urbani*"), bensì un sistema di tariffa c.d. "puntuale", sulla base dei sistemi di misurazione puntuale della quantità dei rifiuti conferiti dalle utenze al servizio pubblico come definiti dal D.M. 20.04.2017. Con quest'ultimo D.M. la misurazione della parte variabile in cui è strutturata per legge la tariffa può essere determinata e calcolata sulla base di elementi oggettivamente misurabili, e precisamente il numero di svuotamenti effettuati dalle utenze del servizio nel corso dell'anno. Per quanto riguarda invece la parte fissa della tariffa delle utenze domestiche, il proposito è quello di effettuare la relativa determinazione ed il relativo calcolo sulla base dei componenti del nucleo familiare e non anche della superficie delle abitazioni e delle relative pertinenze.

In particolare sono di competenza del Servizio tariffa igiene ambientale le seguenti attività:

- predisposizione degli atti necessari e propedeutici all'applicazione della tariffa (proposta di piano finanziario, di regolamento e di tariffa di igiene ambientale);
- verifica ed aggiornamento della banca dati relativa alle singole utenze, domestiche e non domestiche, che possono quantificarsi in alcune decine di migliaia;

- gestione del flusso dei dati relativi agli svuotamenti individuali delle utenze interessate;
- emissione – con frequenza, di norma, semestrale – delle fatture;
- controllo della riscossione;
- rapporti con l’utenza, sia a livello informativo e di assistenza che di eventuale contenzioso.

Il funzionario preposto al Servizio tariffa igiene ambientale è responsabile, nelle materie di competenza del proprio Servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara e stipula i relativi contratti.

Provvede agli affidamenti degli incarichi funzionali al corretto funzionamento delle attività di riscossione della tariffa.

Provvede inoltre alla stipulazione delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al Presidente.

Predisporre le proposte di provvedimento nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi pareri di regolarità tecnico-amministrativa.

Attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio Servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza dell’Organo esecutivo.

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Il responsabile del Servizio tariffa igiene ambientale assume l’incarico di Designato del trattamento dei dati personali del medesimo Servizio, svolgendo i relativi compiti e funzioni.

È responsabile del risultato dell’attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

## **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:**

### **Obiettivi gestionali nel settore della tariffa igiene ambientale:**

1. Gestione di un sistema c.d. “*puntuale*” della tariffa di igiene ambientale (T.I.A.) per l’anno 2025 per i Comuni di Amblar-Don, Borgo d’Anania, Bresimo, Campodeno, Cles, Cavareno, Cis, Contà, Dambel, Denno, Livo, Novella, Predaia, Romeno, Ronzone,

Ruffrè-Mendola, Rumo, Sanzeno, Sarnonico, Sfruz, Sporminore, Ton e Ville d'Anaunia attraverso la predisposizione e l'emissione delle relative fatture (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).

2. Fatturazione ai fini della riscossione dei corrispettivi relativi alla tariffa di igiene ambientale (T.I.A.):
  - a) emissione fatture saldo anno 2024 (termine previsto: 30.04.2025);
  - b) emissione fatture acconto 2025 (termine previsto: 31.10.2025).
3. Applicazione della nuova tariffaria per il biennio 2024-2025 in conformità al nuovo Metodo Tariffario Rifiuti – MTR2/Agg di cui alla delibera dell'Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA) n. 389/2023/r/Rif nonché in conformità al D.Lgs. 03.09.2020 n. 116, e segnatamente:
  - a) Monitoraggio e aggiornamento secondo necessità del piano economico-finanziario (P.E.F.) e di tariffa di igiene ambientale (T.I.A.) (termine previsto: 31.03.2025);
  - b) approvazione piano economico-finanziario (P.E.F.) e tariffa di igiene ambientale (T.I.A.) (termine previsto: 30.04.2025);
  - c) trasmissione del piano economico-finanziario (P.E.F.) all'Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA) ai fini della relativa validazione (termine previsto: 31.05.2025).
4. Attività di costante monitoraggio volta all'accertamento delle utenze domestiche che non risultano conferire la frazione indifferenziata, al fine di consentire l'adozione delle misure correttive necessarie a combattere eventuali fenomeni elusivi (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2024).
5. Aggiornamento della banca dati relativa alle utenze, domestiche e non domestiche (termine previsto: 30.06.2025).
6. In collaborazione con il Servizio tecnico - Nuove isole ecologiche in sostituzione dei vecchi punti di raccolta "Pulsar" ad uso delle utenze domestiche. Attività:
  - Selezione delle ubicazioni delle nuove isole ecologiche.
  - Studio delle frazioni di rifiuti più idonee da raccogliere nelle nuove isole ecologiche in base alle normative locali e alle necessità di raccolta differenziata.
  - Pianificazione della raccolta differenziata in base alle frazioni selezionate.
  - Predisposizione perizie tecniche, ottenimento delle autorizzazioni/nulla osta necessari, impegni di spesa (esempio per realizzazione soletta in cls, allacciamenti elettrici), rendicontazione sulla piattaforma REGIS.Termine per l'esecuzione: Entro il 30/06/2025.
7. Collaborazione con il Servizio Tecnico per le fasi di definizione specifiche tecniche per le nuove isole ecologiche e successivi acquisto, installazione e monitoraggio di nuovi dispositivi elettronici. Termine per l'esecuzione: Entro il 31/07/2025.
8. In collaborazione con il Servizio tecnico - Scelta e configurazione dei dispositivi elettronici. Obiettivo: Identificare i dispositivi elettronici per il monitoraggio e la gestione delle isole ecologiche.
  - Analisi delle opzioni disponibili di dispositivi elettronici (sensori, sistemi di rilevamento) per il controllo del conferimento dei rifiuti.

- Selezione dei dispositivi migliori in base a funzionalità, compatibilità con il software gestionale e costo.
  - Configurazione e integrazione dei dispositivi nel sistema di gestione.
- Termine per l'esecuzione: Entro il 31/07/2025.
9. In collaborazione con il Servizio tecnico - Configurazione software con applicativo gestionale. Obiettivo: Integrare le nuove isole ecologiche e dispositivi elettronici nel sistema gestionale per la gestione ottimale dei rifiuti e il calcolo delle tariffe. Attività:
- Configurazione e personalizzazione del software gestionale per adattarlo alle nuove esigenze di monitoraggio e raccolta.
  - Test di funzionalità e integrazione del sistema con le nuove attrezzature.
- Termine per l'esecuzione: Entro 3 mesi dalla fornitura e messa a dimora delle nuove attrezzature.
10. Consegna dei nuovi dispositivi di individuazione delle utenze. Obiettivo: Distribuire e attivare i nuovi dispositivi di individuazione delle utenze per il monitoraggio e il calcolo della tariffa d'igiene ambientale. Attività:
- Consegna e attivazione dei dispositivi di identificazione delle utenze (es. badge, tessere elettroniche) per il controllo dell'accesso alle isole ecologiche.
  - Formazione degli utenti sull'utilizzo del nuovo sistema.
- Termine per l'esecuzione: Entro il 31/12/2025.
11. Definizione di un sistema di raccolta di rifiuti in nylon. Termine per l'esecuzione: Entro il 31/12/2025.

### **Obiettivi gestionali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:**

1. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio tariffa igiene ambientale – del sistema di misure e controlli previsto dalla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" dell'Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2025 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2025 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).
2. Elaborazione e costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fattispecie:
  - a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" dell'Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025;
  - b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" dell'Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025;
  - c) atti relative alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 28 D.Lgs. 31.03.2023 n. 36, secondo quanto disposto dalla L.P.

29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025.  
(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2025).

Ai fini dei sistemi di valutazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, vengono individuati gli indicatori o misuratori di seguito indicati:

- 1. raggiungimento degli obiettivi assegnati, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;**
- 2. rispetto dei tempi assegnati.**

#### **MEZZI STRUMENTALI:**

*N. 1 server di rete dedicato – n. 4 personal computers – n. 2 stampante/fax - n. 1 p.c. portatile – n. 1 stampante di rete – n. 1 fotocopiatrice – n. 1 deumidificatore – attrezzatura varia officina - n. 4 lettori transponders – n. 1 stampante termica per etichette – n. 1 distruggidocumenti – n. 1 trapano avvitatore.*

#### **PERSONALE ASSEGNATO:**

- **1 Collaboratore amministrativo – Cat. C livello evoluto** – rag. Moreno Rossi (36 ore settimanali).
- **1 Assistente contabile – Cat. C livello base** – rag. Massimo Bonvicin (36 ore settimanali).
- **2 Assistenti amministrativi – Cat. C livello base** – dott.ssa Angela Negherbon (36 ore settimanali) e rag. Urmacher Michele (36 ore settimanali).
- **1 Assistente amministrativo-contabile – Cat. C livello base** – rag. Katia Pangrazzi (32 ore settimanali).

## SERVIZIO TECNICO E TUTELA AMBIENTALE

### **COMPITI:**

Al responsabile del Servizio tecnico e tutela ambientale spetta la direzione del personale addetto al Servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti. È responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati dall'Organo esecutivo al Servizio tecnico e tutela ambientale.

Rientrano nei compiti del Servizio tecnico e tutela ambientale tutte le attività che le leggi, lo statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Servizio stesso.

Rientrano nei compiti del servizio tecnico e tutela ambientale tutte le funzioni di natura gestionale riconducibili ai programmi di competenza nell'ambito della missione 1 "Servizi Istituzionali e generali, di gestione" della missione 3 "Ordine pubblico e sicurezza", della missione 7 "Turismo", della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" della missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali", della missione 50 "Debito pubblico" di cui al Documento unico di programmazione.

In relazione al settore tecnico adotta i relativi atti di gestione, tra cui a titolo esemplificativo:

- predisposizione dei pareri di valutazione di impatto ambientale;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà della Comunità o in comodato alla medesima;
- servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss. mm. degli edifici di proprietà della Comunità o in comodato alla medesima;
- gestione delle procedure tecniche delle opere pubbliche della Comunità o assunte in convenzione;
- gestione delle procedure amministrative delle opere pubbliche della Comunità o assunte in convenzione;
- predisposizione degli atti preparatori e conseguenti alla approvazione di progetti da parte dell'Organo esecutivo.

Sempre in relazione al settore tecnico, rientra la competenza gestionale in ordine agli adempimenti connessi alla L.P.04.08.2015 n. 15 (*"Legge provinciale per il governo del territorio"*). In particolare garantisce il necessario supporto – sia di carattere tecnico, che di carattere amministrativo – alla Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della Comunità della Val di Non.

Rimangono di competenza dall'Organo esecutivo:

- l'approvazione delle convenzioni con i Comuni per l'assistenza in materia urbanistica e in materia di lavori pubblici;
- l'indizione di concorsi di idee;
- l'approvazione in linea tecnica dei progetti di opere pubbliche.

In relazione al settore tutela ambientale adotta i relativi atti di gestione, tra cui a titolo

semplificativo:

- gestione, attraverso i rapporti con la ditta appaltatrice, del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani;
- completamento del vigente piano di riorganizzazione del servizio, con particolare riguardo sia al completamento dei centri di raccolta (C.R.) già appaltati, sia alla realizzazione di nuovi centri.

Il vigente appalto relativo al servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani – fondato sul sistema di raccolta “porta a porta” della frazione umida e della frazione secca e sul sistema di raccolta attraverso le campane multimateriale delle altre frazioni riciclabili (carta, vetro, plastica, barattolame, etc.) – prevede alcuni aspetti di novità, tra cui si possono ricordare i seguenti:

- passaggio dal metodo del peso a quello dello svuotamento, quale sistema di contabilizzazione;
- formulazione dell’offerta per prezzi unitari;
- gestione diretta dei centri di raccolta (C.R.) da parte della Comunità;
- estensione della raccolta porta a porta a ulteriori frazioni di materiali riciclabili.

In relazione a ciò il Servizio tecnico e tutela ambientale è tenuto a garantire un corretto e regolare svolgimento del nuovo servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani e quindi una completa attuazione dei diversi aspetti che caratterizzano il nuovo capitolato speciale d’appalto.

Provvede agli acquisti ed alle forniture funzionali allo svolgimento del servizio di raccolta trasporto e conferimento dei rifiuti solidi urbani.

Collabora con il Servizio tariffa igiene ambientale, attraverso attività di studio e analisi nonché di fornitura di dati, per l’applicazione della tariffa di igiene ambientale (T.I.A.).

Svolge, nelle materie di competenza del proprio Servizio, attività di assistenza, consulenza e supporto in favore dei Comuni.

Il funzionario preposto al Servizio tecnico e tutela ambientale è responsabile, nelle materie di competenza del proprio Servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara e stipula i relativi contratti.

Provvede alla stipulazione delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al Presidente.

Predisporre le proposte di provvedimento nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi pareri di regolarità tecnico-amministrativa.

Attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza dell’Organo esecutivo.

Adotta i provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori (ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss. mm.) nel settore tecnico, compresi gli impegni di spesa all’interno

delle dotazioni assegnate, assumendo la qualità di datore di lavoro relativamente a tale settore.

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Liquida e provvede al pagamento di imposte, tasse, utenze riscaldamento, pulizia, locazioni e spese condominiali, tasse di circolazione dei mezzi assegnati al servizio ecc.

Il responsabile del Servizio tecnico e tutela ambientale assume l'incarico di Designato del trattamento dei dati personali del medesimo Servizio, svolgendo i relativi compiti e funzioni.

È responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

## **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:**

### **Obiettivi gestionali nel settore tecnico:**

1. Assistenza di carattere tecnico in favore dei Comuni proprietari delle strutture ospitanti il servizio di ristorazione scolastica relativamente agli interventi necessari a garantire la funzionalità delle strutture stesse (termine previsto: 31.12.2025).
2. Supporto tecnico in favore del Servizio istruzione relativamente agli interventi di manutenzione ordinaria delle strutture ospitanti il servizio di ristorazione scolastica concesse in comodato da parte dei Comuni nonché delle relative attrezzature tecniche (termine previsto: 31.12.2025).
3. Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili di proprietà della Comunità e in comodato alla medesima (termine previsto: 31.12.2025).
4. Perfezionamento della procedura per l'acquisizione dalla Provincia Autonoma di Trento di una quota del compendio immobiliare "Castel Valer" in località Tassullo per un valore corrispondente a 250.000,00.= euro (termine previsto: 31.12.2024).
5. Attività di carattere tecnico finalizzata ai diversi adempimenti richiesti dalla certificazione EMAS (European Community's Eco-Management and Audit Scheme - Regolamento CE n. 1221/2009) in ordine ai beni immobili della Comunità e all'applicazione del Sistema di Gestione Ambientale (termine previsto: 31.12.2025).

6. Completamento lavori di riqualificazione dell'edificio ospitante la sede della Comunità della Val di Non, e segnatamente:
- a) sistemazione pavimenti ed impianti tecnici sala assembleare;
  - b) acquisto ed installazione di nuovi arredi e di nuove attrezzature multimediali per la sala assembleare;  
(termine previsto: 30.07.2025)".
7. Attuazione dell'Accordo di programma disciplinante il Fondo strategico territoriale della Val di Non.  
Le attività da svolgere varieranno in relazione al fatto che si tratti di interventi da realizzare direttamente dai Comuni o dalla stessa Comunità.

#### **Interventi da realizzare direttamente dai Comuni.**

- a) intervento "*sviluppo della mobilità sostenibile ed efficienza energetica*":
  - svolgimento di un'attività di coordinamento operativo e di impulso;
  - erogazione dei finanziamenti con le modalità e secondo le tempistiche individuate con deliberazione commissariale n. 5 di data 26.10.2020  
(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025);
- b) intervento "*collegamento ciclopedonale Castel-Fondo*":
  - svolgimento di un'attività di coordinamento operativo e di impulso;
  - erogazione dei finanziamenti con le modalità e secondo le tempistiche individuate con deliberazione commissariale n. 5 di data 26.10.2020  
(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025);
- c) intervento "*acquaticità per famiglie*":
  - individuazione, di concerto con i Comuni del rispettivo ambito (Novella, Bresimo, Cis, Livo e Rumo), del nuovo intervento da realizzare, in sostituzione di quello inizialmente previsto;
  - attivazione della procedura per la conseguente modifica dell'Accordo di programma da parte del Consiglio dei Sindaci ai sensi dell'art. 13, comma 1, della L.P. 06.07.2022 n. 7.  
(termine previsto: 31.12.2025).

#### **Interventi da realizzare direttamente dalla Comunità.**

- c) intervento "*ciclabile Cles-Mostizzolo*":
  - approvazione della variante al progetto esecutivo e indizione procedura di gara ai fini dell'esecuzione dei relativi lavori, subordinatamente al reperimento delle necessarie risorse finanziarie integrative (termine previsto: 30.06.2025);
- d) interventi "*valorizzazione del lago di S. Giustina: diga di S. Giustina*" e "*valorizzazione del lago di S. Giustina: Plaze*":
  - approvazione e sottoscrizione di un unico accordo ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo di programma, al fine di disciplinare la realizzazione in modo unitario ed organico dei due interventi (termine previsto: 31.03.2025);
  - indizione della procedura di gara ai fini dell'affidamento dell'incarico per la redazione del piano di fattibilità tecnico-economica (termine previsto: 30.06.2025).

8. Realizzazione, su delega della Provincia Autonoma di Trento, del tratto ciclabile “*Cles-Dermulo*”:
  - a) acquisizione dei prescritti pareri sul progetto definitivo mediante attivazione della Conferenza di servizi (termine previsto: 31.09.2025).

#### **Obiettivi gestionali nel settore urbanistico:**

1. Attività di supporto – sia di carattere tecnico che di carattere amministrativo – alla Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2025).
2. Progetto finalizzato alla digitalizzazione della documentazione tecnico-amministrativa relativa all’attività della Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio anteriore all’anno 2020:
  - a) acquisto attrezzature per digitalizzazione/scansionamento della documentazione (termine previsto: 29.02.2024);
  - b) affidamento incarico per svolgimento dell’attività di digitalizzazione/scansionamento della documentazione (termine previsto: 31.03.2024).

#### **Obiettivi gestionali nel settore tutela ambientale:**

1. Individuazione nuove modalità di gestione dei centri di raccolta (C.R.) a seguito delle novità introdotte dalla L.P. 02.11.2022 n. 12 in materia di lavori socialmente utili:
  - a) predisposizione proposta con nuove modalità di gestione (termine previsto: 30.06.2025);
  - b) attuazione delle nuove modalità di gestione (termine previsto: 31.12.2025).
2. Attività costante di controllo e di analisi volta a garantire un corretto e regolare svolgimento del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani ed assimilati prodotti nell’ambito della Comunità della Val di Non (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2025).
3. Controllo, con costante monitoraggio, dell’applicazione delle proposte migliorative offerte in sede di gara dall’appaltatore del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani ed assimilati prodotti nell’ambito della Comunità della Val di Non (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2025).
4. Gestione, in forma diretta, dei centri di raccolta (C.R.) finalizzata a garantire:
  - a) un controllo e un’identificazione puntuali della qualità e della quantità dei rifiuti conferiti nonché dei conferitori, con particolare riguardo agli ingombranti;
  - b) la maggior purezza possibile delle frazioni riciclabili;
  - c) un incremento della raccolta differenziata, (termine previsto: 31.12.2025).
5. Realizzazione del centro di raccolta (C.R.) nel Comune di Campodenno, e segnatamente:
  - inizio lavori (termine previsto: entro 60 giorni dalla messa a disposizione dell’area di cantiere da parte del Comune di Campodenno).

6. Predisposizione della proposta di preventivo e della proposta di consuntivo dei costi complessivi relativi alla gestione del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani ed assimilati prodotti nell'ambito della Comunità della Val di Non:
  - a) proposta di consuntivo per l'anno 2023 (termine previsto: 30.06.2025);
  - b) proposta di preventivo per l'anno 2025 (termine previsto: 30.09.2025).
7. Predisposizione ed invio ai Comuni, con cadenza semestrale, di un report informativo sull'andamento della produzione mensile dei rifiuti e delle relative raccolte differenziate (termine previsto: entro i 30 giorni successivi a ciascun semestre di riferimento).
8. Predisposizione e presentazione per conto di tutti i Comuni del "modello unico di dichiarazione" (MUD) (termine previsto: 31.05.2025).
9. Realizzazione di progetti e interventi di carattere ambientale e di azioni attinenti alla certificazione ambientale EMAS, e in particolare:
  - a) progetto ricrea e laboratori del ri-uso;
  - b) progetto ecofeste;
  - c) progetto giornate ecologiche;
  - d) progetto "kit di benvenuto"(termine previsto: 31.12.2025 o, comunque, la diversa tempistica stabilita dai provvedimenti di concessione dei relativi finanziamenti).
10. Realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione, rivolte alla popolazione e in particolare agli studenti degli istituti scolastici della Val di Non, finalizzate al miglioramento, sia qualitativo che quantitativo, della raccolta differenziata (termine previsto: 31.12.2024).
11. Indizione della gara per l'appalto del servizio di raccolta dei rifiuti, in collaborazione con il Servizio TIA, tenendo conto dell'impatto dell'istituendo consorzio Egato Trentino, destinato ad assumere la gestione del servizio.

#### **Ulteriori obiettivi gestionali:**

1. Rispetto dei tempi previsti dalla legge per il pagamento delle fatture commerciali, con pubblicazione della relativa tempistica nella sezione "*Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'Amministrazione/Indicatore di tempestività dei pagamenti*" del sito web istituzionale (art. 4 bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, come inserito dalla Legge di conversione 21.04.2023 n. 41) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).
2. Attività di monitoraggio sull'andamento della spesa in relazione ai programmi di competenza, con elaborazione e trasmissione al Servizio finanziario e al Comitato esecutivo di relativo report con le scadenze di seguito indicate:
  - a) 30.06.2025;
  - b) 30.09.2025.

## **Obiettivi gestionali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:**

1. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio tecnico e tutela ambientale – del sistema di misure e controlli previsto dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2025 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2024 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).
2. Elaborazione e costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fattispecie:
  - a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025;
  - b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025;
  - c) atti relative alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 28 D.Lgs. 31.03.2023 n. 36, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025.  
(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2024).

Ai fini dei sistemi di valutazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, vengono individuati gli indicatori o misuratori di seguito indicati:

- 1. raggiungimento degli obiettivi assegnati, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;**
- 2. rispetto dei tempi assegnati.**

### **MEZZI STRUMENTALI:**

*Rete informatica dell’ente*

*n. 8 personal computers*

*n. 3 p.c. portatili*

*n. 3 stampanti*

*n. 1 plotter*

*n. 1 multifunzione fax/scanner.*

*n. 1 server di rete dedicato (ecos)*

*n. 1 strumento topografico “stazione integrale”;*

*n. 1 macchina fotografica digitale;*

*n. 1 fotocopiatrice;*

n. 1 furgone (Fiat Daily);  
n. 1 gruppo elettrogeno;  
n. 1 decespugliatore con motore a scoppio;  
n. 1 saldatrice;  
n. 1 mola a disco;  
n. 1 carrello pulizie;  
attrezzatura minuta.

#### **PERSONALE ASSEGNATO:**

- **1 Funzionario abilitato tecnico – Cat. D livello base** – ing. Fiorenzo Cavosi (36 ore settimanali).
- **1 Collaboratore tecnico – Cat. C livello evoluto** – ing. Adriana Borghesi (36 ore settimanali).
- **4 Assistenti tecnici – Cat. C livello base** – ing. Federico Agosti (36 ore settimanali), ing. Nadia Corva (36 ore settimanali), ing. Mattia Dalpiaz (36 ore settimanali) e geom. Denis Coletti (36 ore settimanali).
- **1 Assistente amministrativo – Cat. C livello base** – rag. Katia Barbi (36 ore settimanali).
- **1 Assistente amministrativo-contabile – Cat. C livello base** – rag. Valentina Pancheri (36 ore settimanali).

## **SERVIZIO PER LE POLITICHE SOCIALI ED ABITATIVE**

### **COMPITI:**

Al responsabile del Servizio per le politiche sociali ed abitative spetta la direzione del personale addetto al Servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti. È responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati dall'Organo esecutivo al Servizio per le politiche sociali ed abitative.

Rientrano nei compiti del Servizio per le politiche sociali ed abitative tutte le attività che le leggi, lo statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Servizio stesso.

Rientrano nei compiti del Servizio per le politiche sociali ed abitative tutte le funzioni di natura gestionale riconducibili ai programmi di competenza nell'ambito della missione 06 "Politiche giovanili, sport e tempo libero", della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa", della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia" della missione 15 "Politiche per il lavoro e la formazione professionale" e della missione 20 "Fondi ed accantonamenti" di cui al Documento unico di programmazione.

Il Servizio per le politiche sociali ed abitative cura l'istruttoria ai fini della concessione e liquidazione dei contributi nel settore socio-assistenziale.

Il funzionario preposto al Servizio per le politiche sociali ed abitative è responsabile, nelle materie di competenza del proprio Servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara e stipula i relativi contratti.

Provvede agli acquisti e forniture funzionali alle attività di competenza del proprio Servizio.

Provvede inoltre alla stipulazione delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al Presidente.

Predispose le proposte di provvedimento nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi pareri di regolarità tecnico-amministrativa.

Attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio Servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza dell'Organo esecutivo.

Assicura assistenza e consulenza ai Comuni nelle materie di competenza del proprio Servizio.

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Liquida e provvede al pagamento di imposte, tasse, tasse di circolazione dei mezzi assegnati ecc.

Il responsabile del Servizio per le politiche sociali ed abitative assume l'incarico di Designato del trattamento dei dati personali del medesimo Servizio, svolgendo i relativi compiti e funzioni.

È responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai **compiti** affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

In relazione al settore politiche sociali adotta, negli ambiti sotto elencati, i seguenti atti di gestione:

1. PROMOZIONE E PREVENZIONE:

- atti preparatori e conseguenti alla approvazione di progetti da parte dell'Organo esecutivo;
- richieste di finanziamento;
- approvazione del rendiconto dell'attività progettuale oggetto di finanziamento.

2. INTERVENTI DI AIUTO E SOSTEGNO:

- atti preparatori e conseguenti alla approvazione di progetti da parte dell'Organo esecutivo;
- ammissioni agli interventi di assistenza economica (A.U.P. ovvero assegno unico provinciale, per le parti di competenza del Servizio, e A.D.I. ovvero assegno d'inclusione, per le parti di competenza del Servizio, interventi economici straordinari, contributi per particolari categorie e patologie, rilascio attestazione di esenzione dai ticket sanitari) e degli interventi economici di cui all'art. 8 della L.P. n. 28.05.1998 n. 6 (assegno di cura per non autosufficienti);
- attuazione degli adempimenti previsti dalla L.P. 23.07.2011 n. 16 ("*Tutela della salute in provincia di Trento*"), in particolare per quanto riguarda l'ambito dell'integrazione socio-sanitaria;
- attuazione degli adempimenti previsti dalla L.P. 24.07.2012 n. 15 ("*Tutela delle persone non autosufficienti e delle loro famiglie*"), in particolare per quanto riguarda l'ambito dell'integrazione socio-sanitaria;
- progetti di inclusione sociale di persone disabili;
- gestione diretta delle competenze, prima amministrate a livello provinciale, inerenti alle attività finanziate ai sensi della L.P. 31.10.1983 n. 35 ("*Disciplina degli interventi volti a prevenire e rimuovere gli stati di emarginazione*"), in attuazione della deliberazione della Giunta provinciale n. 399 di data 02.03.2012;
- gestione, di concerto con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, delle attività di consultorio familiare, attività e servizi integrati, tutela della salute mentale e dipendenze da sostanze alcoliche o psicotrope;
- attuazione degli adempimenti previsti dalla L.12.03.1999 n. 68 e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2333 di data 19.09.2008;

- gestione della competenza in tema di mediazione familiare come servizio volto a risolvere le conflittualità tra genitori e tra genitori e figli, a tutela in particolare dei minori che ha come obiettivo principale quello di promuovere il benessere e la qualità di vita dei figli, salvaguardando i rapporti affettivi con entrambi i genitori.

### 3. INTERVENTI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE:

- atti preparatori e conseguenti alla approvazione di progetti da parte dell'Organo esecutivo;
- gestione del complesso di attività in favore di minori/adulti e di persone con disabilità mediante affido a strutture residenziali, semiresidenziali, interventi a domicilio, accoglienza e affido familiare;
- gestione del complesso di attività in favore di minori mediante accoglienza o affido familiare;
- gestione del complesso di attività inerenti all'assistenza domiciliare nelle sue varie forme (aiuto alla persona, fornitura pasti, telesoccorso-telecontrollo, lavanderia e bagno assistito);
- gestione del complesso di attività inerenti all'organizzazione di soggiorni protetti in attuazione del programma annuale approvato dall'Organo esecutivo;
- gestione del complesso di attività inerenti interventi sperimentali e di pronta accoglienza;
- coordinamento e gestione delle strutture per anziani/adulti e attività complementari (centri di servizi e alloggi protetti, alloggio semi-protetto, condominio solidale) e sperimentazione nuovi servizi residenziali e semi residenziali;
- coordinamento e gestione delle strutture per minori (centri diurni e aperti).

### 4. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO GENERALE:

- adempimenti necessari per il buon funzionamento delle attività territoriali, anche attraverso il costante raccordo con gli assistenti sociali e periodici momenti di aggiornamento e verifica con tutto il personale assegnato al servizio o con esso convenzionato;
- adempimenti necessari per il corretto ed efficace raccordo fra componente politica e componente tecnica, attraverso nuove e costanti forme di confronto con il responsabile del servizio, le coordinatrici delle equipe interprofessionali, le assistenti sociali, il personale amministrativo, il personale addetto ai servizi di assistenza domiciliare e l'ulteriore personale assegnato al servizio o con esso convenzionato;
- conclusione delle attività connesse alla attuazione delle disposizioni di cui alla deliberazione del Comitato esecutivo n. 133 di data 18.12.2018 ("*L.P. 27.07.2007 n. 13 - Politiche sociali nella Provincia di Trento. Approvazione atto di ricognizione/programmazione delle attività e degli interventi socio-assistenziali della Comunità della Val di Non*") con particolare riferimento alle procedure di affidamento dei servizi da porre in atto secondo le tempistiche ivi previste, subordinatamente al completamento, da parte della Provincia Autonoma di Trento, del sistema di autorizzazione, accreditamento e affidamento dei servizi introdotto dal Regolamento di esecuzione degli artt. 19, 20 e 21 della L.P. 27.07.2007 n. 13;
- manutenzione e riparazione degli automezzi, delle attrezzature e degli arredi in dotazione al servizio.

## 5. POLITICHE GIOVANILI:

- promozione delle politiche giovanili nella Val di Non, con particolare riguardo alla valorizzazione dei “piani di zona” attivi sul territorio della Comunità e alla organizzazione di iniziative rivolte al mondo giovanile.

## 6. POLITICHE PER IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE:

- promozione delle politiche per il benessere delle famiglie in Val di Non, in attuazione dei principi contenuti nella L.P. 02.03.2011 n. 1 (“*Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità*”);
- attività di coordinamento del Distretto Famiglia e della rete dei soggetti aderenti;
- attività a sostegno delle pari opportunità.

## 7. COMPETENZE AGGIUNTIVE:

- organizzazione di eventuali progetti di politica del lavoro (Intervento 3.3.D);
- attività estive a favore di minori e famiglie;
- iniziative a favore di immigrati stranieri extracomunitari previste dalla L.P. 02.05.1990 n. 13 (“*Interventi a favore dell’immigrazione straniera extracomunitaria*”).

Rimangono di competenza dell’Organo esecutivo:

- approvazione di progetti di avvio di nuove iniziative o di integrazione e/o modifica di iniziative già avviate nei settori sopra descritti;
- approvazione di programmi riguardanti l’organizzazione dei servizi socio-assistenziali;
- richieste di finanziamento per l’acquisto di beni, arredi e attrezzature in conto capitale.

In relazione al settore politiche abitative adotta, negli ambiti sotto elencati, i seguenti atti di gestione:

- gestione amministrativa e tecnica delle domande di **edilizia pubblica** (L.P. 07.11.2005 n. 15), atti preparatori e conseguenti alla formazione delle graduatorie, locazione – a canone sostenibile o a canone moderato – di alloggi pubblici messi in disponibilità da parte di ITEA S.P.A. o da imprese convenzionate, determinazione ed erogazione dei contributi integrativi sui canoni di locazione;
- gestione amministrativa e tecnica delle domande di contributo di **edilizia agevolata** (L.P. 13.11.1992 n. 21, L.P. 18.06.1990 n. 16, art. 58 della L.P. 07.11.2005 n. 15, art. 53 della L.P. 21.12.2007 n. 23, art. 59 della L.P. 28.12.2009 n. 19, art. 43 della L.P. 27.12.2011 n. 18, artt. 1 e 2 della L.P.15.05.2013 n. 9 e art. 54 (“*Disposizioni in materia di edilizia agevolata*”) della L.P. 22.04.2014 n.1 (Legge finanziaria provinciale di assestamento del 2014), atti preparatori e conseguenti alla formazione delle graduatorie.

Più in dettaglio:

- predisposizione verifiche e controlli inerenti alle domande da inserire nelle relative graduatorie;
- formazione e approvazione delle graduatorie relative alle domande pervenute;
- ammissione ad istruttoria delle domande presenti in graduatoria;

- concessione dei contributi in materia di edilizia agevolata ed eventuale sospensione, diniego, revoca/decadenza e rideterminazione dei contributi stessi;
- adozione provvedimenti di autorizzazione alla locazione di alloggi di edilizia abitativa pubblica messi in disponibilità da parte di ITEA S.P.A. o da imprese convenzionate;
- adozione provvedimenti di erogazione dei contributi integrativi per l'abbattimento dei canoni di locazione su libero mercato;
- adozione provvedimenti di autorizzazione a locazione temporanea di alloggi di edilizia pubblica;
- adozione provvedimenti di revoca delle assegnazioni di alloggi pubblici adottati ai sensi della previgente normativa;
- rideterminazione, proroga o revoca del contributo integrativo al canone di locazione su libero mercato;
- impegni e liquidazioni contributi;
- gestione mutui agevolati, predisposizione fabbisogni e rendiconti, estinzioni anticipate, rinegoziazioni, sospensione/interruzione erogazioni, liquidazione delle semestralità in conto interesse agli Istituti di credito mutuanti, calcolo contributi semestrali per mutui agevolati aventi prima rata dal 31.12.2001 in poi;
- subentri nella titolarità del contributo e del contratto di locazione;
- gestione vincoli: autorizzazione a rimozione, conversione, trasferimento vincoli su altro alloggio;
- predisposizione periodica di dati e statistiche per la Provincia Autonoma di Trento (Servizio autonomie locali, Servizio bilancio e ragioneria, Servizio urbanistica e tutela del paesaggio...).

Rimane di competenza dell'Organo esecutivo:

- a) l'individuazione del numero di alloggi pubblici da destinare a situazioni di emergenza socio-abitativa, la definizione della quota di alloggi pubblici da destinare a cittadini stranieri, la ripartizione dello stanziamento provinciale – da destinare al contributo integrativo al canone di locazione su libero mercato – tra la categoria "*Generalità dei cittadini*" e la categoria "*Cittadini stranieri*".

## **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE IN RELAZIONE AL SETTORE DELLE POLITICHE SOCIALI:**

### **Obiettivi gestionali in materia di attuazione della riforma istituzionale e di riforma del welfare trentino (L.P. 27.07.2007 n. 13):**

1. Implementazione del nuovo piano sociale di comunità, segnatamente ciclo di pianificazione sociale, e segnatamente:
  - a) Predisposizione e approvazione programma di attuazione del Piano sociale della Comunità della Val di Non 2024-2028, con attenzione ad eventuali finanziamenti e risorse esterne alla Comunità, utili per l'attuazione stessa (termine previsto: 30 maggio 2025);

- b) Monitoraggio del primo anno di attuazione di quanto previsto dal Piano sociale della Comunità della Val di Non 2024-2028, attraverso l'apporto del Tavolo Territoriale per la pianificazione sociale già attivo, l'équipe territoriale di Spazio Argento altri gruppi di lavoro multiprofessionali e multidisciplinari attivi a livello locale o strumenti che prevedano il coinvolgimento dell'utenza nella valutazione dei servizi (termine previsto: obiettivo da attuare costantemente durante tutto il corso dell'anno 2025);
- c) Predisporre documento di autovalutazione annuale rispetto all'attuazione del Piano sociale della Comunità della Val di Non 2024-2028 (termine previsto: 28 febbraio 2026);
- d) rafforzare la collaborazione e le azioni di co-progettazione tra Comunità, altri enti ed istituzioni, ETS ed altri attori che sul territorio si occupano di politiche sociali ed abitative al fine di promuovere maggiormente una metodologia di lavoro centrata sulla rete e sull'integrazione tra le politiche (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025);
- e) comunicare adeguatamente l'attuazione delle diverse azioni previste dal programma attuativo del Piano sociale della Comunità della Val di Non 2024-2028 (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).

2. Consolidamento del modulo organizzativo denominato "*Spazio Argento*", e segnatamente:

- a) costante monitoraggio dell'andamento dello sportello di "*Spazio Argento*" già attivato (termine previsto: 31.12.2025);
- b) gestione, verifica e monitoraggio dei lavori della Equipe minima di "*Spazio Argento*" (termine previsto: 31.12.2025);
- c) elaborazione della progettualità di "*Spazio Argento*" per l'anno 2025 a livello di Cabina di regia territoriale (termine previsto: 31.01.2025);
- d) attuazione della progettualità di "*Spazio Argento*" in forma congiunta e di concerto con la Cabina di regia territoriale (termine previsto: 31.12.2025);
- e) sviluppo di attività di integrazione socio-sanitaria con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari per l'ambito territoriale di riferimento (termine previsto: 31.12.2025);
- f) sottoscrizione, nell'ottica di una effettiva integrazione socio-sanitaria, del nuovo Protocollo per le dimissioni protette con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (termine previsto: 30.06.2025);
- g) attuazione del Protocollo per le dimissioni protette, tramite attivazione del servizio di assistenza domiciliare, anche in integrazione con Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, grazie ai fondi stanziati sul P.N.R.R. (termine previsto: 31.12.2025).

3. Completamento delle procedure di affidamento delle varie tipologie di servizi socio-assistenziali attualmente regolati da convenzioni in regime di proroga ai sensi dell'art. 27 della L.P. 13.05.2020 n. 3, come modificato dall'art. 37 della L.P. 04.08.2021 n. 18. Nello specifico:

- affidamento gestione del laboratorio protetto "*Aquilone*" di Cles: conclusione della procedura di concessione contributo e sottoscrizione della relativa convenzione (termine previsto: 31.03.2025).

4. Nuove procedure di affidamento di servizi socio-assistenziali di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 174 di data 07.02.2020, ai sensi del D.Lgs. 31.03.2023 n. 36 ("*Codice dei contratti pubblici*") e delle linee guida sulle modalità di affidamento e

finanziamento di servizi e interventi socio assistenziali nella provincia di Trento. Nello specifico:

- a) appalto del servizio di assistenza domiciliare della Comunità della Val di Non (procedura aperta sopra soglia comunitaria – gara europea):
  - predisposizione atti di gara (avviso pubblico, capitolato speciale d'appalto – parte amministrativa e parte tecnica, criteri di valutazione delle offerte) e pubblicazione avviso su TED (termine previsto: 28.02.2025);
  - valutazione delle offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (termine previsto: 30.09.2025);
  - aggiudicazione (termine previsto: 31.10.2025);
  - sottoscrizione del contratto (termine previsto: 31.12.2025);
- b) appalto del servizio "Gestione dei centri educativi territoriali OPEN e servizi collegati" (procedura aperta sopra soglia comunitaria – gara europea):
  - predisposizione atti di gara (avviso pubblico, capitolato speciale d'appalto – parte amministrativa e parte tecnica, criteri di valutazione delle offerte) e pubblicazione avviso su TED (termine previsto: 30.04.2025);
  - valutazione delle offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (termine previsto: 31.10.2025);
  - aggiudicazione (termine previsto: 15.11.2025);
  - sottoscrizione del contratto (termine previsto – scadenza del vigente contratto: 31.12.2025).

5. Progetto "CHI-AMA", rivolto a persone prive di rete familiare individuate dal Servizio e realizzato in collaborazione con enti del terzo settore. Attivazione dell'eventuale procedimento di coprogrammazione, predisposizione della scheda di progetto, avvio della procedura di coprogettazione, conclusione dell'accordo di coprogettazione. Termine previsto: 31.12.2025.

6. Prosecuzione degli incontri periodici del Tavolo della rete di solidarietà (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).

7. Implementazione della progettualità "Loc-Azione: una casa per tutti" che ha l'obiettivo di rimuovere le difficoltà che le persone, in particolare quelle straniere, in possesso di lavoro e di reddito e residenti sul territorio della Comunità, si trovano ad affrontare nel momento in cui cercano alloggio sul mercato immobiliare privato, principalmente a causa del paradigma culturale e delle conseguenti resistenze e diffidenze da parte dei locatori (termine previsto: 31.12.2025).

8. Appalto del servizio di trasporto pasti a domicilio.

### **Obiettivi gestionali nel settore della promozione e prevenzione e dell'aiuto alla persona:**

1. Prosecuzione, con relativa verifica, dei progetti ex L. 28.08.1997 n. 285, ed in particolare:
  - a) progetto "Relazioni in Azione (la Comunità ci sta a cuore)" – il progetto, già implementato positivamente sul territorio di Cles e della Bassa Valle, si

concretizza in un'attività di prevenzione che ha come principale finalità quella di supportare processi territoriali generativi (termine previsto: 31.12.2025).

2. Progettualità innovative sviluppate in partnership con diversi soggetti del territorio, ed in particolare:
  - a) Attivazione di nuovo progetto “*Sviluppo territoriale dell'amministratore di sostegno nelle Valli del Noce*”, di durata biennale (2024-2025), in collaborazione tra la Comunità della Val di Non (ente capofila), la Comunità della Valle di Sole, l'APSS – Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, il Comitato per la promozione dell'amministratore di sostegno in Trentino e le Cooperative sociali del territorio ai fini dell'organizzazione di specifici incontri su tale tematica destinati in particolare alle persone anziane e con disabilità (termine previsto: 31.12.2025).
3. Prosecuzione del progetto “*4 passi in compagnia*”, in collaborazione con i Comuni della Val di Non (termine previsto: 30.09.2025).
4. Prosecuzione dell'attività di prevenzione a favore dell'invecchiamento attivo dedicate ai circoli anziani della Val di Non, con realizzazione di specifiche iniziative (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).
5. Prosecuzione del progetto di animazione territoriale a favore delle persone anziane parzialmente autosufficienti, attraverso il coinvolgimento diretto dei Comuni di Sanzeno, Sfruz e Ville d'Anaunia per la messa a disposizione degli spazi necessari (termine previsto: 31.12.2025).
6. Attivazione di uno sportello per la disabilità a Cles, in collaborazione con la Cooperativa HandiCREA, con l'obiettivo di facilitare il più possibile l'orientamento e l'accesso alle informazioni per migliorare la qualità della vita delle persone disabili residenti sul territorio della Val di Non (termine previsto: 31.03.2025).

### **Obiettivi gestionali nel settore degli interventi integrativi e sostitutivi:**

1. Soggiorno marino per persone anziane non autosufficienti o adulte non autosufficienti, in carico al Servizio per le politiche sociali ed esposte al rischio di emarginazione/isolamento sociale:
  - a) attività di analisi ai fini della valutazione dell'opportunità di organizzare il soggiorno marino (termine previsto: 30.04.2025);
  - b) in esito all'eventuale valutazione positiva, organizzazione e realizzazione del soggiorno marino (termine previsto: 30.09.2025).
2. Prosecuzione del progetto “*Cohousing in ambito psichiatrico*” oggetto di apposite convenzioni con l'APSS – Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).
3. Prosecuzione del progetto “*OccupAzione*” nell'ambito di progetti che offrono opportunità lavorative per n. 2 persone con disabilità (termine previsto: 31.05.2025).

4. PNRR – Missione 5 “*Coesione e Inclusione*”: prosecuzione su diverse linee di investimento per le quali sono previsti appositi finanziamenti nazionali e segnatamente:
- a) Linea 1.1.4 “*Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori*”, attraverso l’organizzazione di appositi percorsi di supervisione professionale di gruppo, individuale e di equipe multi professionale (termine previsto: 31.10.2025);
  - b) Linea 1.1.1 “*Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini*” (termine previsto: 31.12.2025);
  - c) Linea 1.1.3 “*Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l’ospedalizzazione*” (termine previsto: 31.12.2025);
  - d) Linea 1.2 “*Percorsi di autonomia per persone con disabilità*” (termine previsto: 31.12.2025).

#### **Obiettivi gestionali nel settore dell’organizzazione e funzionamento generale:**

1. Gestione e manutenzione degli attuali sistemi informativi in dotazione al Servizio politiche sociali, garantendo il costante raccordo ed il collegamento con le attività di programmazione sociale, in particolare con riguardo alla interoperabilità con l’applicativo G.A. (gestionale amministrativo), con la C.S.I. (cartella sociale informatizzata) nonché con il programma di contabilità finanziaria Ascot – Web e con il portale ICEF (termine previsto: 31.12.2025).
2. Realizzazione di percorsi formativi per il personale amministrativo, sociale e domiciliare (termine previsto: 31.12.2025).
3. Rispetto dei tempi previsti dalla legge per il pagamento delle fatture commerciali, con pubblicazione della relativa tempistica nella sezione “*Amministrazione trasparente/Pagamenti dell’Amministrazione/Indicatore di tempestività dei pagamenti*” del sito web istituzionale (art. 4 bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, come inserito dalla Legge di conversione 21.04.2023 n. 41) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2025).
4. Attività di monitoraggio sull’andamento della spesa in relazione ai programmi di competenza, con elaborazione e trasmissione al Servizio finanziario e al Comitato esecutivo di relativo report con le scadenze di seguito indicate:
  - a) 30.06.2025;
  - b) 30.09.2025.

#### **Obiettivi gestionali nel settore delle politiche giovanili:**

1. Coordinamento di eventuali progetti di rete tra i diversi “*Piani giovani di zona*” operativi nel territorio della Val di Non.  
Nel corso del 2025 gli interventi da attuare in merito, con relativi obiettivi, possono così sintetizzarsi:
  - a) Coordinamento e realizzazione di un progetto sviluppato in collaborazione con i Piani giovani di zona, l’Azienda per il Turismo della Val di Non e gli Istituti comprensivi della Val di Non su tematiche legate alla conoscenza del territorio

locale, con il coinvolgimento diretto di alcune classi della scuola secondaria di primo grado (termine previsto: 30.06.2025).

### **Obiettivi gestionali nel settore delle politiche per il benessere delle famiglie:**

1. Attuazione dell'accordo di area per lo sviluppo del "*Distretto Famiglia*" secondo quanto previsto nel Documento unico di programmazione e nel nuovo programma di lavoro di prossima adozione. Nel corso del 2025 gli interventi da attuare in merito, con relativi obiettivi, possono così sintetizzarsi:
  - a) collaborare con i firmatari dell'accordo di area per la realizzazione dei contenuti dell'accordo stesso, in particolare attraverso l'elaborazione del programma di lavoro annuale del Distretto Famiglia Val di Non (termine previsto: 30.04.2025);
  - b) promuovere, comunicare e sensibilizzare, insieme agli altri partner firmatari dell'accordo volontario e agli aderenti attuali al Distretto Famiglia Val di Non, la cultura del benessere familiare, della conciliazione vita - lavoro sul territorio della Val di Non, dei Distretti Famiglia, delle pari opportunità, nonché la consapevolezza in merito all'offerta dei servizi per la famiglia, presenti sul territorio locale e provinciale, orientando le proprie politiche in un'ottica di valorizzazione della famiglia quale risorsa della comunità, con particolare attenzione all'aspetto della comunicazione tra i partner aderenti e alla promozione del Distretto Famiglia Val di Non (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025);
  - c) sensibilizzare, coinvolgere e valorizzare le risorse del territorio al fine di promuovere e diffondere all'interno delle organizzazioni pubbliche e private le politiche di conciliazione attraverso lo standard "*Family Audit*" e le certificazioni "*Family in Trentino*" (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025);
  - d) aderire al progetto "*Voucher sportivo per le famiglie*" e gestire, su delega delle Amministrazioni comunali, le procedure tecnico-amministrative e la promozione dell'iniziativa sul territorio della Val di Non ai fini della concessione dei relativi contributi (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025);
  - e) rafforzare la collaborazione e le azioni di co-progettazione tra i partner aderenti al Distretto Famiglia Val di Non, al fine di promuovere maggiormente una metodologia di lavoro centrata sulla rete e sull'integrazione tra le politiche (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025);
  - f) implementare l'attività di autovalutazione del programma di lavoro annuale e darne relativa comunicazione alla Provincia Autonoma di Trento - Agenzia per la coesione sociale (termine previsto: 31.12.2025).

### **Obiettivi gestionali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:**

1. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio in ordine al settore politiche sociali – del sistema di misure e controlli previsto dalla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" dell'Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2025 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2025 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).

2. Elaborazione e costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale dei dati e delle informazioni di rispettiva competenza, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fattispecie:
- a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025;
  - b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025;
  - c) atti relative alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 28 D.Lgs. 31.03.2023 n. 36, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025 (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2025).

## **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE IN RELAZIONE AL SETTORE DELLE POLITICHE ABITATIVE:**

### **Obiettivi gestionali nel settore dell’edilizia pubblica ed agevolata:**

1. Con riferimento all’edilizia abitativa pubblica, obiettivo primario è quello dell’approvazione delle graduatorie con le seguenti scadenze: per le domande presentate dal 01.09.2023 al 30.11.2023, si fissa il termine di approvazione della relativa graduatoria al **30.04.2024** per le domande di contributo integrativo al canone di locazione e **30.06.2024** per le domande di assegnazione di alloggio pubblico.
2. Per le domande presentate dal 01.09.2023 al 30.11.2023, si stabilisce l’obiettivo della concessione del contributo integrativo per l’abbattimento del canone di locazione libero mercato a favore della generalità dei richiedenti e delle persone straniere entro il termine del **31.07.2024**. Il contributo è integrativo rispetto alla nuova misura nazionale di contrasto alla povertà (“*Assegno di inclusione*”), introdotta con D.L. 04.05.2023 n. 48, convertito, con modificazioni, dalla L. 03.07.2023 n. 85, e pertanto, in sede di liquidazione, si dovrà preventivamente accertare l’eventuale diritto a percepire tale intervento statale da parte dei beneficiari del contributo integrativo per l’abbattimento del canone di locazione ed a liquidare, ove spettante, l’eventuale quota integrativa. Entro 90 giorni dal pagamento del contributo integrativo su canone di locazione, si procederà a scaricare i relativi dati dei pagamenti

dall'applicazione EPU attraverso l'apposita applicazione QCLICKVIEW ed a trasmettere gli stessi sulla piattaforma SIUSS di INPS.

3. Per quanto riguarda la gestione dell'erogazione dei contributi pluriennali in conto interesse, l'obiettivo è quello di provvedere:
  - a) al controllo dei tabulati forniti dagli Istituti di Credito riportanti tutte le rate dei mutui in essere nel semestre di riferimento, compresi gli importi variabili, alla quantificazione dei contributi semestrali spettanti per i mutui (nuova convenzione) sia con riferimento alla prima rata 30.06.2024 che alla seconda rata 31.12.2024;
  - b) alla predisposizione dei rendiconti di cassa dei pagamenti effettuati ad ogni semestre dei contributi in conto interesse da trasmettere al competente Servizio provinciale entro il **31.07.2024** per la rata scadente al **30.06.2024** ed entro il **31.01.2025** per la rata scadente al **31.12.2024**.

Si dovrà inoltre procedere, **almeno 20 giorni prima della scadenza del semestre**, a fornire al Servizio finanziario un atto riassuntivo di tutti gli impegni in scadenza nel semestre per la loro liquidazione direttamente agli Istituti di credito.

4. Verifica del rispetto dei vincoli previsti dalla vigente normativa provinciale in materia di edilizia abitativa agevolata (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).
5. Sostegno al pagamento dei canoni di locazione nelle zone periferiche e svantaggiate, introdotto dall' art. 23 della L.P. 29.12.2022 n. 20 (Legge di stabilità provinciale 2023). Si tratta di un intervento sperimentale, quale misura di sostegno al pagamento dei canoni di locazione nelle zone periferiche e svantaggiate al fine di favorire l'incremento della popolazione di tali territori. Con deliberazione n. 1044 di data 09.06.2023, adottata ai sensi dell'art. 23 della sopra citata L.P. 29.12.2022 n. 20, la Giunta provinciale ha approvato le disposizioni ed i criteri attuativi della nuova misura incentivante. Con determinazione della Comunità Val di Non n. 510 di data 22/09/2023 sono state approvati la graduatoria e l'elenco delle domande pervenute e con successiva determinazione n. 708 di data 27.12.2023 è stata impegnata la spesa relativa alla quota di contributo relativa all'anno 2023. Obiettivo per il 2025 sarà l'adozione del provvedimento di concessione del contributo spettante agli aventi diritto (termine previsto: entro il 31.01.2025)

### **Ulteriori obiettivi gestionali:**

1. Rispetto dei tempi previsti dalla legge per il pagamento delle fatture commerciali, con pubblicazione della relativa tempistica nella sezione "*Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'Amministrazione/Indicatore di tempestività dei pagamenti*" del sito web istituzionale (art. 4 bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, come inserito dalla Legge di conversione 21.04.2023 n. 41) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2025).
2. Attività di monitoraggio sull'andamento della spesa in relazione ai programmi di competenza, con elaborazione e trasmissione al Servizio finanziario e al Comitato esecutivo di relativo report con le scadenze di seguito indicate:
  - a) 30.06.2025;

b) 30.09.2025.

### **Obiettivi gestionali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:**

1. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio in ordine al settore politiche abitative – del sistema di misure e controlli previsto dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2025 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2025 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).
2. Elaborazione e costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fattispecie:
  - a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025;
  - b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025;
  - c) atti relative alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 28 D.Lgs. 31.03.2023 n. 36, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dalla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023–2025.  
(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2025).

Ai fini dei sistemi di valutazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, vengono individuati gli indicatori o misuratori di seguito indicati:

- 1. raggiungimento degli obiettivi assegnati, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;**
- 2. rispetto dei tempi assegnati.**

### **MEZZI STRUMENTALI:**

*Rete informatica dell’ente – n. 27 personal computers – n. 8 p.c. portatili – n. 8 stampanti – n. 1 fotocopiatrice a colori – n. 1 fax – n. 57 cellulari Samsung A7 – n. 1 scanner – n. 4 autovettura (Volkswagen Touran, Volkswagen Up, Fiat Panda 4x4, Jeep Renegade) – n. 1 distruggidocumenti – n. 1 Lavagna interattiva Smart Board – serie arredi di ufficio e arredi sedi periferiche.*

### **PERSONALE ASSEGNATO:**

## **PERSONALE AMMINISTRATIVO:**

- **1 Funzionario amministrativo – Cat. D livello base** – dott. Ivan Zanon (36 ore settimanali).
- **6 Collaboratori amministrativi – Cat. C livello evoluto** –  
dott.ssa Irenella Zanoni (36 ore settimanali);  
dott.ssa Francesca Balboni (36 ore settimanali);  
dott. Roberto Moscon (36 ore settimanali);  
rag. Rodolfo Slanzi (36 ore settimanali);  
rag. Liliana Anselmi (20 ore settimanali);  
rag. Giovanna Rossi (36 ore settimanali).
- **1 Assistente amministrativo – Cat. C livello base** – dott.ssa Beatrice Carlesso (24 ore settimanali).
- **1 Assistente contabile – Cat. C livello base** – rag. Roberta Zadra (24 ore settimanali).
- **3 Assistenti amministrativo-contabili – Cat. C livello base** –  
rag. Carolina Concini (36 ore settimanali);  
rag. Cristina Webber (36 ore settimanali);  
rag. Barbara Pancheri (36 ore settimanali).

## **PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE:**

### **ASSISTENTI SOCIALI:**

- **17 Assistenti sociali – Cat. D livello base – a tempo indeterminato**
  - a.s. Maria Assunta Adipietro (36 ore settimanali);
  - a.s. Adriana Albanese (36 ore settimanali);
  - a.s. Sara Barbacovi (18 ore settimanali);
  - a.s. Nadia Brentari (30 ore settimanali);
  - a.s. Sandra Cattani (30 ore settimanali);
  - a.s. Vera Dusini (30 ore settimanali);
  - a.s. Marinella Fanti (36 ore settimanali);
  - a.s. Vanessa Fondriest (36 ore settimanali)
  - a.s. Loretta Guidarini (30 ore settimanali);
  - a.s. Antonella Maccacaro (28 ore settimanali);
  - a.s. Ilenia Pozzatti (36 ore settimanali) (attualmente in comando presso P.A.T. fino al 31.12.2025 e sostituita da a.s. Businaro Martina a tempo determinato);
  - a.s. Anna Rita Sonna (18 ore settimanali);
  - a.s. Daniela Urmacher (28 ore settimanali);
  - a.s. Antonella Valentini (36 ore settimanali);
  - a.s. Elena Nicole Gazzoli (36 ore settimanali);
  - a.s. Piovani Lisa (36 ore settimanali) (entrerà in servizio il 14.07.2025, attualmente il

posto è coperto a tempo determinato da a.s. Valentini Deborah);  
- a.s. Recla Sara (18 ore settimanali).

#### **PERSONALE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE:**

- **18 Operatori socio-sanitari – Cat. B livello evoluto – a tempo indeterminato**  
*sig.ra Luciana Dapra' (21 ore settimanali);*  
*sig.ra Tiziana De Biasi (24 ore settimanali);*  
*sig.ra Marianna Endrizzi (18 ore settimanali);*  
*sig.ra Nora Galeaz (36 ore settimanali);*  
*sig.ra Maria Cristina Marini (27 ore settimanali);*  
*sig.ra Elvira del Carmen Nilo (30 ore settimanali);*  
*sig.ra Mariarosa Fedrizzi (24 ore settimanali);*  
*sig.ra Alda Maria De Luca (18 ore settimanali);*  
*sig.ra Elena Brentari (21 ore settimanali);*  
*sig.ra Antonella Busetti (21 ore settimanali);*  
*sig.ra Daniela Busetti (21 ore settimanali);*  
*sig.ra Elisabetta Busetti (30 ore settimanali);*  
*sig.ra Violetta Covi (24 ore settimanali);*  
*sig.ra Maria Gabriella Visintin (27 ore settimanali);*  
*sig.ra Monica Ziller (21 ore settimanali);*  
*sig.ra Marcella Zucal (21 ore settimanali);*  
*sig.ra Claudia Rodegher (21 ore settimanali);*  
*sig.ra Rosa Pellegrini (18 ore settimanali).*
  
- **2 Operatori socio-assistenziali – Cat. B livello base – a tempo indeterminato**  
*sig.ra Donatella Gabardi (24 ore settimanali);*  
*sig.ra Antonella Clauser (24 ore settimanali).*
  
- **4 Addetti ai servizi socio-assistenziali – Cat. A livello unico – a tempo indeterminato**  
*sig.ra Giliola Abram (18 ore settimanali)*  
*sig.ra Emanuela Giuliani (20 ore settimanali);*  
*sig.ra Anna Rita Motta (18 ore settimanali);*  
*sig.ra Emma Zanoni (36 ore settimanali).*

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA STABILE**

### **(STRUTTURA TRASVERSALE)**

Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) ha introdotto all'art. 62 un **sistema di qualificazione per le Stazioni Appaltanti**, basato sull'entità e la complessità degli affidamenti che esse sono autorizzate a gestire.

#### Qualificazione delle stazioni appaltanti per la fase di progettazione e di affidamento.

Il visto art. 62 declina i requisiti richiesti alle stazioni appaltanti rinviando all'allegato II.4 rubricato "*Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza*", il quale individua tre livelli di qualificazione per la fase di progettazione e di affidamento, come di seguito indicato:

	Servizi e forniture		Lavori	
Primo livello	SF3	per importi fino a 750.000 euro	L3	per importi fino a 1.000.000 di euro
Secondo livello	SF2	per importi fino a 5.000.000 di euro	L2	per importi fino alle soglie di rilevanza europea
Terzo livello	SF1	senza limiti di importo	L1	senza limiti di importo

La Comunità della Val di Non è in possesso della qualificazione di terzo livello (SF1) per la progettazione e l'affidamento di servizi e di forniture, mentre è priva di qualificazione per la progettazione e l'affidamento di lavori.

Ai fini della qualificazione per la fase di progettazione e affidamento, sono prescritti requisiti di carattere organizzativo ed esperienziale; con specifico riferimento all'organizzazione, è richiesta la presenza nell'organigramma della stazione appaltante di un ufficio o struttura stabilmente dedicati alla progettazione e agli affidamenti dei lavori, dei servizi e delle forniture (art. 4, comma 1, lettera b e art. 6, comma 1, lettera b).

In ordine alla "Struttura Organizzativa Stabile" (SOS), l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha chiarito quanto segue:

- *Per "Struttura Organizzativa Stabile" (SOS) si intende un Ufficio – ad esempio un Ufficio Gare, un Ufficio Acquisti, un Ufficio Tecnico o similari - inserito in maniera stabile all'interno dell'articolazione organizzativa dell'Ente con funzioni attinenti agli ambiti (progettazione tecnico-amministrativa e affidamento procedure/esecuzione dei contratti) e settori (lavori/servizi e forniture) di qualificazione. Nella stessa stazione appaltante possono essere presenti una o più strutture stabilmente dedicate alle predette funzioni. (FAQ n. 6).*
- *Con il termine "dipendenti" si intende il personale in forza alla Stazione appaltante e impiegato nella Struttura Organizzativa Stabile (SOS) con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato. (FAQ n. 10).*

- I dati relativi al numero di dipendenti della stazione appaltante e della Struttura Organizzativa Stabile devono essere riferiti alla data di presentazione della domanda. (FAQ n. 11).
- Per dipendenti della Struttura organizzativa stabile si intende il personale, con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, che risulta assegnato alla Struttura Organizzativa Stabile (inquadrate come "Dirigente", "Funzionario/Quadro", "Operativo/Impiegato") e che possiede specifiche competenze, esperienza e responsabilità rispetto allo svolgimento delle funzioni attribuite alla "Struttura". Non dovranno essere considerati, invece, i lavoratori somministrati o assimilabili. Nel caso di comando o distacco il personale è conteggiato da parte dell'amministrazione per la quale presta effettivamente servizio. (FAQ n. 12).
- Nel caso in cui nella stazione appaltante sia presente più di una SOS è necessario indicare il numero totale di dipendenti sommando il numero di dipendenti che operano nelle diverse SOS. Il dato di dettaglio per ciascuna qualifica richiesta (dirigenti, funzionari/quadri, operativi/impiegati) deve indicare la somma dei dipendenti, per la corrispondente qualifica, operanti nelle diverse SOS. (FAQ n. 13).
- Se almeno il 50% dell'attività lavorativa è svolta per le funzioni della Struttura Organizzativa Stabile, il dipendente può essere conteggiato nella struttura stessa. (FAQ n. 15).
- Per "adeguata competenza in project management" si intende la qualifica di project manager ai sensi dei punti 4.3 e 7.3 delle Linee Guida n. 3 di ANAC. (FAQ n. 21).

In fase di domanda di qualificazione, la Comunità della Val di Non ha indicato la disponibilità di una SOS costituita da tre dipendenti laureati, di cui 1 funzionario SOS, 2 impiegati SOS, 2 iscritti all'albo professionale, 1 con adeguata competenza in Project Management, tutti con oltre cinque anni di esperienza negli ambiti e settori di qualificazione.

Si ritiene inoltre di confermare che presso la Comunità della Val di Non è istituita un'unica SOS, precisando che la stessa è incardinata presso il Servizio tecnico, ma è da intendersi integrata dai dipendenti che si occupano prevalentemente di procedure afferenti ai compiti della SOS, anche se appartenenti ad altri servizi della comunità.

Alla luce dei successivi chiarimenti forniti da ANAC e sopra riportati, si ritiene di poter annoverare nella SOS ulteriori dipendenti.

La Struttura Organizzativa Stabile è costituita dai seguenti dipendenti:

Nominativo	Inquadramento	Titoli	Servizio	mansioni
Enrico Sartori	Segretario generale	Laurea in giurisprudenza Abilitazione alle funzioni di segretario comunale Abilitazione alle funzioni di	Segreteria	Dirigenziali assimilate

		avvocato		
Fiorenzo Cavosi	Funzionario D base	Laurea _____ Iscrizione all'albo _____ Altro _____	Tecnico	Dirigenziali assimilate o
Adriana Borghesi			Tecnico	funzionario
Roberto Moscon			Politiche sociali	funzionario
Federico Agosti				funzionario
Katia Barbi				impiegato

La SOS così individuata svolge le funzioni proprie della SOS ai sensi della vigente normativa, cura la fase di progettazione e di affidamento riferita a servizi e forniture nonché, nei limiti della propria qualificazione, ai lavori.

Ferme restando le competenze dei servizi della Comunità e dei rispettivi responsabili come definiti dal presente documento, il Segretario generale coordina i funzionari appartenenti alla SOS.

La SOS svolge inoltre azione di supporto a tutti gli uffici della Comunità e, se richiesto, svolge altresì funzioni di committenza ausiliaria.

#### Qualificazione delle stazioni appaltanti per la fase di esecuzione.

Dal 1° gennaio 2025 diviene operativo il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti anche per la fase di esecuzione (D.lgs 36/2023, Allegato II.4).

Le stazioni appaltanti e le centrali di committenza qualificate per la progettazione e l'affidamento di lavori, servizi e forniture sono qualificate anche per l'esecuzione per i corrispondenti livelli di qualifica (D.lgs 36/2023, articolo 8, comma 1, Allegato II.4).

La possibilità di eseguire per livelli superiori a quelli di qualifica invece è valutata sulla base del possesso dei requisiti definiti al medesimo articolo 8, comma 2 e seguenti. In via transitoria le stazioni appaltanti, nelle more della presentazione delle domande di qualificazione, e comunque non oltre il 28 febbraio 2025, possono continuare ad eseguire i contratti stipulati entro il 31 dicembre 2024 se iscritte all'AUSA e in possesso di una figura tecnica in grado di svolgere le funzioni di RUP. (D.lgs 36/2023, articolo 13-ter, comma 2, Allegato II.4).

I requisiti richiesti per la qualificazione nella sola fase di esecuzione sono declinati dalle tabelle C-bis e C-ter allegate al visto allegato II.4 e sono i seguenti:

**Tabella C-bis – Requisiti riferiti all’articolo 8, commi 2 e 3, per l’esecuzione di lavori**

Requisiti/Livelli qualificazione	Livello base - L3*	Livello intermedio - L2*	Livello avanzato - L1*
Rispetto dei tempi pagamento	Dichiarazione di impegno al rispetto della normativa sui pagamenti	Dichiarazione di impegno al rispetto della normativa sui pagamenti	Dichiarazione di impegno al rispetto della normativa sui pagamenti
Comunicazioni ANAC	Comunicazione delle schede SIMOG per i CIG 2021-2023 di importo superiore a 500.000 euro entro 12 mesi dall’impegno	Comunicazione delle schede SIMOG per i CIG 2021-2023 di importo superiore a 500.000 euro entro 8 mesi dall’impegno	Comunicazione delle schede SIMOG per i CIG 2021-2023 di importo superiore a 500.000 - entro 4 mesi dall’impegno
Formazione/aggiornamento di almeno un soggetto coinvolto nella gestione della fase esecutiva di ciascun contratto di importo superiore alla soglia di qualificazione	Un corso di 6 ore da completato nel 2024 o entro 12 mesi dalla richiesta di qualificazione	Un corso di 10 ore e un corso sui metodi e gli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni (BIM) completati nel 2024 o entro 12 mesi dalla richiesta di qualificazione	Un corso di 14 ore e un corso sui metodi e gli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni (BIM) completati nel 2024 o entro 12 mesi dalla richiesta di qualificazione

**Tabella C-ter – Requisiti riferiti all’articolo 8, commi 2 e 3, per l’esecuzione di servizi e forniture**

Requisiti/Livelli qualificazione	Livello base - L3*	Livello intermedio - L2*	Livello avanzato - L1*
Rispetto dei tempi pagamento	Dichiarazione di impegno al rispetto della normativa sui pagamenti	Dichiarazione di impegno al rispetto della normativa sui pagamenti	Dichiarazione di impegno al rispetto della normativa sui pagamenti
Comunicazioni ANAC	Comunicazione delle schede SIMOG per i CIG 2021-2023 di importo superiore a 500.000 euro entro 12 mesi dall’impegno	Comunicazione delle schede SIMOG per i CIG 2021-2023 di importo superiore a 500.000 euro entro 8 mesi dall’impegno	Comunicazione delle schede SIMOG per i CIG 2021-2023 di importo superiore a 500.000 - entro 4 mesi dall’impegno
Formazione/aggiornamento di almeno un soggetto coinvolto nella gestione della fase esecutiva di ciascun contratto di importo superiore alla soglia di qualificazione	Un corso di 6 ore da completato nel 2024 o entro 12 mesi dalla richiesta di qualificazione	Un corso di 10 ore da completato nel 2024 o entro 12 mesi dalla richiesta di qualificazione	Un corso di 14 ore da completato nel 2024 o entro 12 mesi dalla richiesta di qualificazione

La Comunità della Val di Non è in possesso della qualificazione di terzo livello per la progettazione e l’affidamento di servizi e di forniture e pertanto è automaticamente qualificata anche per la fase di esecuzione.

Per quanto riguarda gli appalti di lavori, essendo la Comunità priva di qualificazione, sarà richiesta la qualificazione per la fase di esecuzione per il livello almeno intermedio.

## **ORGANO ESECUTIVO**

Rimane in capo all'Organo esecutivo della Comunità la competenza ad adottare provvedimenti, oltre che negli argomenti specificatamente indicati in precedenza nell'ambito dei singoli Servizi dell'ente, anche negli ulteriori argomenti di seguito elencati:

- ❖ 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;
- ❖ finanziamenti in favore di iniziative e manifestazioni nei settori del turismo, dell'agricoltura, dell'artigianato e dell'ambiente;
- ❖ spese di rappresentanza;
- ❖ affidamento incarichi professionali aventi ad oggetto la redazione o predisposizione di piani, programmi e studi nelle diverse materie di competenza dell'ente;
- ❖ approvazione in linea tecnica di capitolati speciali d'appalto per lavori pubblici e per la fornitura di beni e servizi;
- ❖ ogni altra materia espressamente riservata all'Organo esecutivo della Comunità da vigenti disposizioni di legge o di statuto.

---oooOooo---



COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

### **3 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 e nell'Aggiornamento 2023 di quest'ultimo, approvato con delibera ANAC n. 605 di data 19.12.2023 – 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**

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, avv. Enrico Sartori, 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*" (decreto del Presidente della Comunità n. 6 di data 22.07.2013) e di "*Responsabile della trasparenza*" (deliberazione della Giunta della Comunità n. 3 di data 13.01.2015).

In applicazione della vigente disciplina contrattuale in materia di istituti incentivanti, con atto del Presidente della Comunità n. 10 di data 17.02.2025 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 il medesimo atto 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. Una delle suddette posizioni organizzative, e segnatamente quella relativa al Responsabile del servizio istruzione, contempla tra gli obiettivi assegnati e oggetto di valutazione ai fini della retribuzione di risultato quello di “*Supporto di carattere generale al RPCT relativamente agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di pubblicità e trasparenza*”. Tale posizione organizzativa è stata affidata – con decreto del Presidente della Comunità n. 7 di data 20.02.2025 – al dott. Paolo Zanella. Già negli anni precedenti lo stesso dott. Paolo Zanella ha garantito, in analoga posizione, un adeguato supporto al Segretario generale, nella sua veste di RPCT, nell'assolvimento dei diversi adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di pubblicità e trasparenza, con specifico riferimento all'applicazione del sistema di controlli e/o verifiche e all'effettuazione del relativo monitoraggio.

Il dott. Paolo Zanella è incaricato di sostituire il RPCT in caso di sua assenza o impedimento per un periodo non superiore a trenta giorni. Per periodi di assenza o impedimento superiori a trenta giorni, l'Organo esecutivo dell'ente individua il sostituto del RPCT, provvedendo alla relativa nomina per la successiva tempestiva comunicazione ad ANAC ai fini dell'aggiornamento del “*Registro dei RPCT*”.

Si segnala che il ruolo di “*Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante*”, in sigla **RASA**, della Comunità della Val di Non è stato assunto dal Segretario generale, giusta nomina disposta con decreto del Presidente della Comunità n. 9 di data 24.12.2013, successivamente modificato con decreto n. 1 di data 12.01.2017.

## **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:













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.

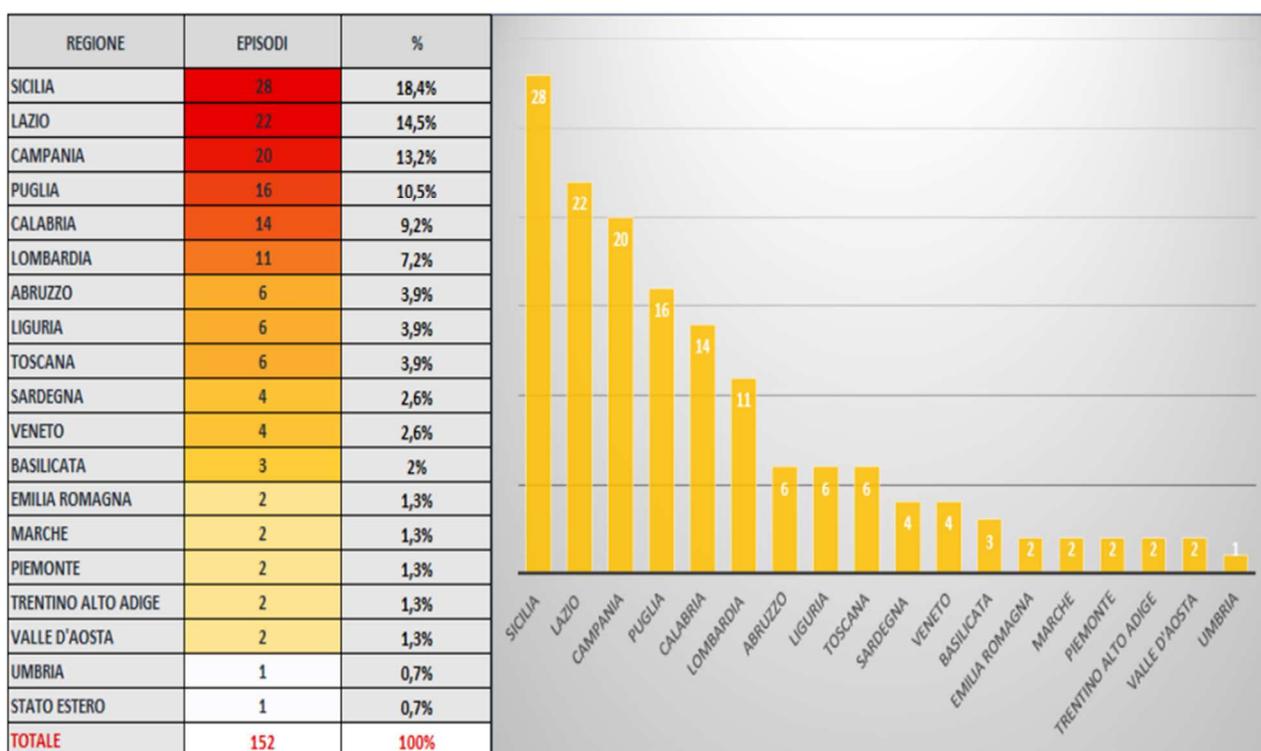
Si deve, ancora, segnalare il recente rapporto di ANAC, di data 17.10.2019, avente ad oggetto *“La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”*.

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. E’, 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 2023-2025 e del successivo Aggiornamento 2024 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 DELLA VAL DI NON**

La L.P. 16.06.2006 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 L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm., il decreto n. 63 di data 27.04.2010 con il quale sono stati disposti il trasferimento alla **Comunità della Val di Non** delle funzioni già esercitate dal Comprensorio della Valle di Non a titolo di delega dalla Provincia Autonoma di Trento nonché la contestuale soppressione del Comprensorio stesso, con decorrenza dal 01.06.2010.

In particolare, con il menzionato decreto n. 63 di data 27.04.2010, sono state trasferite dalla Provincia Autonoma di Trento alla Comunità della Val di Non 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. 07.08.2006 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. 16.06.2006 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. 04.03.2008 n. 1, ora sostituita dalla L.P. 04.08.2015 n. 15.

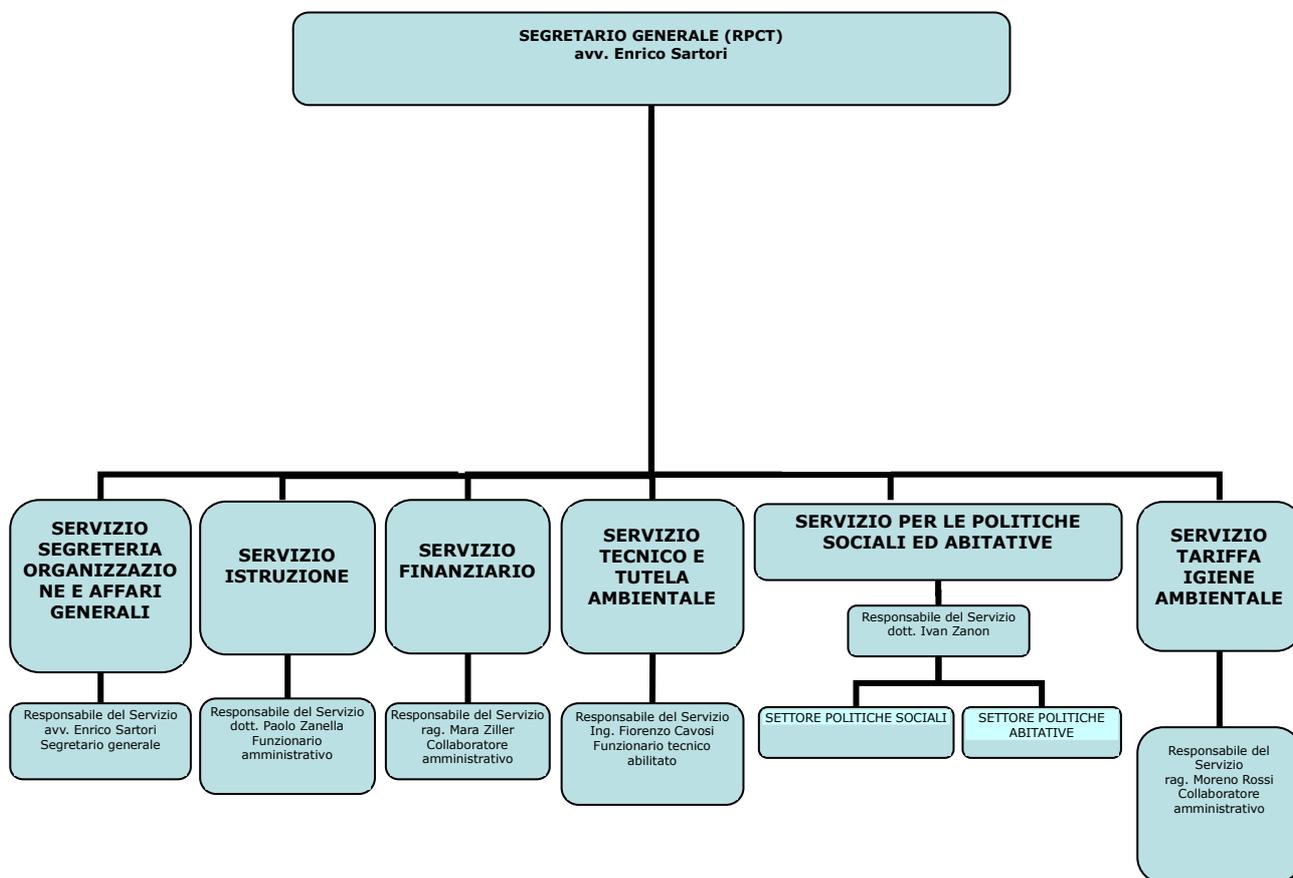
La Comunità della Val di Non è, inoltre, subentrata al corrispondente Comprensorio in una funzione storicamente gestita da quest'ultimo in regime di delega, e precisamente nella **gestione del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti solidi urbani, ivi compresa la riscossione del corrispettivo del servizio medesimo**, per conto di tutti gli attuali 23 Comuni della Val di Non. Nel corso dell'anno 2011 la Comunità della Val di Non ed i Comuni ricompresi nel relativo ambito territoriale hanno dato avvio – per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità del servizio in oggetto, così come per una migliore ed unificata organizzazione dello stesso – al percorso finalizzato al trasferimento volontario della titolarità del servizio pubblico locale del ciclo dei rifiuti, ivi compresa la relativa tariffa d'igiene ambientale (T.I.A.), alla Comunità medesima. A seguito di tale trasferimento, il servizio pubblico locale del ciclo dei rifiuti viene gestito dalla Comunità della Val di Non, non più sulla base del sistema della “**delega**”, bensì sulla base del sistema della “**titolarità**”, così come previsto dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2012, sottoscritto in data 28.10.2011, nonché dall'art. 4, comma 5, della L.P. 27.12.2011 n. 18 (legge finanziaria provinciale 2012).

Il principio della distinzione dei ruoli fra componente politica e componente tecnica ha comportato anche per la Comunità della Val di Non, 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 amministrativa, 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 **regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione consiliare n. 4 di data 27.01.2016, all'art. 9, commi 1 e 2, prevede, in relazione all'assetto organizzativo dell'ente, una **articolazione della struttura amministrativa in servizi**, e segnatamente:

- a) **servizio segreteria, organizzazione e affari generali;**
- b) **servizio finanziario;**
- c) **servizio per le politiche sociali ed abitative;**
- d) **servizio tecnico e tutela ambientale;**
- e) **servizio tariffa igiene ambientale;**
- f) **servizio istruzione.**

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA' DELLA VAL DI NON



Si evidenzia che la presente sottosezione del PIAO 2023-2025 e del successivo Aggiornamento 2025 prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti.

Si evidenzia, inoltre, che sono resi in forma esternalizzata – e quindi dell'integrità degli operatori impegnati sulle relative attività dovranno necessariamente rispondere i soggetti gestori – i seguenti servizi:

- servizio di ristorazione scolastica;
- servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti solidi urbani;
- servizio di confezionamento pasti per gli utenti assistiti al domicilio;
- servizio di trasporto pasti per gli utenti assistiti al domicilio;
- servizio di pulizie degli uffici dell'ente.

#### 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 2023-2025 e del successivo Aggiornamento 2025 – 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.

## **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 e dal relativo aggiornamento 2023, 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 e nel successivo aggiornamento 2023.

## **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 2023-2025 e del successivo Aggiornamento 2025 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 del Documento unico di programmazione 2025-2027 – Sezione strategica (deliberazione consiliare n. 16 di data 25.07.2024 e deliberazione consiliare n. 31 di data 10.12.2024).

- 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 della Val di Non, 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 (prot. n. 138/Seg. di data 05.01.2024) rivolto alla generalità dei cittadini a presentare, nel periodo 08.01.2024 – 19.01.2024, eventuali osservazioni/suggerimenti ai fini della progettazione e costruzione della sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* dell'Aggiornamento 2024 del PIAO 2023-2025.
- 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 e 2022-2024.

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. Nel dettaglio si segnalano gli incontri svoltisi in data 22.07.2013, in data 23.10.2013 in data 05.06.2014, in data 09.11.2017, in data 10.01.2018, in data 23.12.2019, in data 04.02.2021, in data 09.01.2023 e da ultimo in data 19.12.2023. In occasione di tali incontri si è proceduto, in particolare, alla validazione degli strumenti di controllo e di verifica previsti dal PTPCT e ora dalla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.

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, 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 Consiglio dei Sindaci, nella fase di progettazione della presente sottosezione del PIAO, soprattutto attraverso l'adozione da parte di quest'ultimo del Documento unico di programmazione 2025-2027 – Sezione strategica (deliberazione consiliare n. 16 di data 25.07.2024 e deliberazione consiliare n. 31 di data 10.12.2024).

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*" dell'Aggiornamento 2025 del PIAO 2023-2025. In relazione a ciò si evidenzia che:

- con nota prot. n. 1765/Seg. di data 20.02.2025, il RPCT ha invitato il Revisore dei conti alla formulazione di eventuali osservazioni e/o suggerimenti ai fini della progettazione e

costruzione della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023-2025;

- con nota prot. n. 1766/Seg. di data 20.02.2025, il RPCT ha comunicato al Revisore dei conti l’avvenuta pubblicazione nell’apposita sezione del sito web istituzionale della relazione di cui all’art. 1, comma 14, della L. 06.11.2012 n. 190 concernente l’attività svolta nel 2024.

### 8.3 Nuovo “Sistema di gestione del rischio corruttivo”

Il PTPCT 2021-2023 ha 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.

Con lo stesso PTPCT 2021-2023 è stata 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 – con nota prot. n. 12904 di data 04.12.2020. 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 2021 si è proceduto ad effettuare una completa revisione della mappatura dei processi, partendo da quella contenuta nei precedenti PTPCT. In una logica di priorità, sono stati selezionati dal RPCT e validati dai Responsabili di servizio i processi che, in funzione della situazione specifica della Comunità della Val di Non, 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 PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione del livello di rischio
P1	<b>Discrezionalità:</b> 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	<b>Coerenza operativa:</b> 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 operative. <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 operative. <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 facilmente a comprendere come agire nel concreto.</i>
P3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	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</i>

			<i>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	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli 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	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> 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	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo</b> 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	<b>Segnalazioni, reclami</b> 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	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli preventivi e/o controlli interni di regolarità amministrativa</b> , 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			
N.	Variabile	Livello	Descrizione del livello di rischio
I1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> 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 <b>e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine.</b>  In ogni caso, la presente variabile va temperata con l' <b>impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione.</b>	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.
I2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , 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.
I3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.

	svolgimento delle attività 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.
I4	<b>Danno generato</b> 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 <b>PROBABILITA'</b> - <b>IMPATTO</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>	
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 – successivamente trasfuso nella corrispondente sezione del PIAO 2022-2024 – 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 è quello di continuare a 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 viene 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.

#### 8.4 Proposta delle azioni e dei controlli da mettere in atto

L’applicazione della metodologia descritta nel precedente punto 8.3 e la conseguente attività svolta nel corso del 2021 trova concreto riscontro nel documento allegato alla presente sottosezione dell’Aggiornamento 2024 del PIAO 2023-2025, 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 dell’Aggiornamento 2025 del PIAO 2023-2025, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

#### 8.5 Stesura e approvazione della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO 2023-2025 e del successivo Aggiornamento 2025

La stesura della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del presente PIAO è stata quindi realizzata prendendo le mosse dai precedenti PTPCT – approvati rispettivamente con deliberazione della Giunta della Comunità n. 2 di data 14.01.2014 (2014-2016), con deliberazione della Giunta della Comunità n. 1 di data 08.01.2015 (2015-2017), con deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità n. 7 di data 27.01.2016 (2016-2018), con deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità n. 9 di data 27.01.2017 (2017-2019), con deliberazione del Comitato esecutivo n. 5 di data 25.01.2018 (2018-2020), con deliberazione del Comitato esecutivo n. 12 di data 30.01.2019 (2019-2021) con

deliberazione del Comitato esecutivo n. 9 di data 29.01.2020 (2020-2022), con deliberazione del Commissario n. 43 di data 25.03.2021 (2021-2023), con deliberazione del Commissario n. 3 di data 27.01.2022 (2022-2024) e con atto del Presidente n. 27 di data 23.03.2023 (2023-2025) – mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **fattibilità delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari, evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'ente, attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (Bilancio di previsione, Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione, etc.).

Specifico obiettivo per il 2025 sarà quello di rivedere la mappatura dei processi riguardanti i contratti pubblici, con la conseguente individuazione di eventuali nuovi eventi rischiosi e delle relative possibili misure di prevenzione.

Com'è noto, la disciplina in materia di contratti pubblici è stata innovata dal D.Lgs. 31.03.2023 n. 36 avente ad oggetto *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti”*.

Proprio in conseguenza di ciò, ANAC ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 alla tematica dei contratti pubblici.

Con il suddetto Aggiornamento, adottato con delibera n. 605 di data 19.12.2023, ANAC ha fornito puntuali indicazioni orientate a garantire un adeguato supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico. Nel dettaglio ANAC ha elaborato, per i principali istituti interessati dalle novità normative in oggetto, delle esemplificazioni su possibili criticità e misure per mitigarle che ciascuna amministrazione potrà considerare nella predisposizione del proprio PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Pertanto nel corso del 2025 l'ente – applicando la metodologia descritta nel precedente punto 8.3 e tenendo conto delle esemplificazioni svolte da ANAC nell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 – provvederà, per i principali istituti interessati dalle novità normative in oggetto, ad individuare, nell'ambito dei processi concernenti i contratti pubblici, eventuali nuovi eventi rischiosi quali configurabili alla luce del nuovo quadro normativo nonché le connesse misure di prevenzione.

#### 8.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni della sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO 2023-2025 e del successivo Aggiornamento 2025

La L. 06.11.2012 n. 190 afferma il principio secondo il quale l'**aspetto formativo** è essenziale per il mantenimento e lo sviluppo nel tempo degli strumenti di programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza. Per tale motivo l'amministrazione della Comunità della Val di Non pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.

Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO 2023-2025 e del successivo Aggiornamento 2025 è prevista, come richiesto dai diversi Piani nazionali anticorruzione e da ultimo da quello del 2022 e del successivo aggiornamento 2023, un'attività di costante informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti della sottosezione medesima, unitamente a quelli del codice di comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti della presente sottosezione, gli incontri formativi dovranno riguardare le tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché le novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

In occasione della predisposizione del programma di formazione, saranno programmati anche nel triennio 2023-2025 – grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni Trentini, società in house dei Comuni e delle Comunità della provincia di Trento – interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della legalità, dell'integrità, della trasparenza e del nuovo accesso civico, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nella sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO 2023-2025 e del successivo Aggiornamento 2025 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 formazione dovrà essere strutturata su due livelli, e segnatamente:

- uno **generale**, rivolto a tutto il personale dell'ente, mirato all'aggiornamento delle competenze in materia di etica e di legalità;
- uno **specifico**, rivolto al RPCT, ai Responsabili di servizio e agli amministratori, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 06.11.2012 n. 190 e ribadito dalla circolare del Dipartimento della funzione pubblica di data 25.01.2013.

L'attività formativa in tema di prevenzione della corruzione ha avuto inizio sul finire del 2013, in via propedeutica rispetto all'approvazione del PTPCT 2014-2016 avvenuta nel mese di gennaio 2014. L'attività formativa è poi proseguita anche nei successivi anni 2014 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 ed è stata prevalentemente assicurata dal Consorzio dei Comuni Trentini.

Nel corso del 2024 il Consorzio dei Comuni Trentini ha proposto un pacchetto formativo di formazione annuale obbligatoria che ha affrontato 5 tematiche:

1. Pillole di privacy. La protezione e il trattamento dei dati personali
2. Pillole di trasparenza. Un focus su accesso e pubblicazioni
3. Il Whistleblowing: come adeguarsi al D. Lgs. n. 24/2023 e alle Linee Guida dell'ANAC n. 311/2023
4. Antiriciclaggio – il riciclaggio e le operazioni sospette
5. Anticorruzione – l'imparzialità del dipendente pubblico

La quasi totalità dei dipendenti della sede ha frequentato almeno 4 corsi sui cinque, come previsto dal pacchetto di formazione obbligatoria.

Anche il segretario generale, nella sua qualità di RPCT, ha effettuato la formazione obbligatoria specificamente prevista per questa figura.

## **9. ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'amministrazione della Comunità intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo e da ultimo da quello del 2022 e dal successivo aggiornamento 2024, nonché con la propria dimensione organizzativa.

### **9.1 Rotazione ordinaria (art. 1, comma 4, lettera e, e comma 5, lettera b, della L. 06.11.2012 n. 190)**

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti contenuti nei diversi Piani nazionali anticorruzione 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 rileva difficoltà oggettive a procedere in tal senso in ragione dell'assenza, con eccezione della figura del Segretario generale, di figure dirigenziali, dell'assenza di professionalità fungibili nelle figure apicali e delle ridotte dimensioni della propria dotazione organica. Malgrado tali difficoltà oggettive, l'amministrazione si impegna comunque:

- a) ad attuare, laddove possibile, una parziale fungibilità del personale, con specifico riguardo a quello addetto a processi a contatto con l'utenza (in particolare dovrà essere attuata una rotazione del personale addetto ai servizi di assistenza domiciliare – n. 24 dipendenti su n. 82 complessivi – in modo che i singoli utenti del servizio di assistenza domiciliare non siano sempre assistiti dallo stesso operatore);
- b) a rinforzare l'attività di controllo attraverso la costante e puntuale applicazione delle specifiche azioni individuate nella seconda parte della presente sottosezione del PIAO 2023-2025 e del successivo Aggiornamento 2025;
- c) a presidiare i processi a rischio attraverso specifici interventi formativi, di carattere obbligatorio, rivolti al personale e agli amministratori, sulle tematiche della prevenzione della corruzione, quali legalità, integrità e trasparenza, come previsto nel precedente punto 8.6.

### **9.2 Rotazione straordinaria (art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165)**

L'istituto della rotazione "*straordinaria*" costituisce misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La legge prevede, infatti, la rotazione "*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".

La rotazione straordinaria costituisce quindi un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale e/o disciplinare, con applicazione circoscritta alle sole "*condotte di natura corruttiva*", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

L'amministrazione ritiene che l'istituto della rotazione straordinaria possa trovare compiuta disciplina in sede di codice di comportamento, con la previsione, in particolare, dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva.

Sarà in ogni caso compito del RPCT monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura in oggetto al fine di dare concreta attuazione alla stessa. Nello specifico il RPCT dovrà assicurare l'applicazione di tale misura conformemente a quanto previsto in merito da ANAC con delibera n. 215 di data 26.03.2019 (*"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"*), con particolare riguardo:

- alla identificazione dei reati che costituiscono il presupposto ai fini dell'applicazione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

### 9.3 Trasparenza

La trasparenza – come configurata dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 – costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di documenti, dati ed informazioni sui siti web istituzionali.

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini di trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione, a norma dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione (art. 1, comma 3, del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33).

La stessa Corte Costituzionale ha considerato che con L. 06.11.2012 n. 190 «*la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*» e che le modifiche al D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, introdotte dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «*tutelare i diritti dei cittadini*» e «*promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa*».

L'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, così come sostituito dall'art. 10, comma 1, lettera b, del D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, prevede che ciascuna amministrazione debba indicare *“in una apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione .... i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*.

Una delle principali novità introdotte dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 è pertanto costituita dalla piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, divenuto quindi Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Ne discende che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è stato più oggetto di un atto separato ma è divenuto parte integrante del PTPCT come *“apposita sezione”*. Altrettanto avviene attualmente con il PIAO nell'ambito del quale l'anticorruzione e la trasparenza sono trattate in modo unitario ed organico in un'apposita sottosezione dello stesso. Il PIAO deve quindi contenere una specifica sottosezione dedicata, non solo alla prevenzione dei rischi corruttivi, ma anche alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione dei dati e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi

In relazione a ciò l'amministrazione si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di documenti, dati ed informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16. Nello specifico dovrà essere garantito un tempestivo e regolare flusso dei documenti, 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.

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione deve, inoltre, essere attuato conformemente alla nuova disciplina in materia di tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio di data 27.04.2016 nonché dal D. Lgs. 10.08.2018 n. 101, il quale adegua il c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 al citato Regolamento (UE), garantendo il rispetto dei principi generali di *“adeguatezza”*, *“pertinenza”* e *“minimizzazione dei dati”*.

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2023-2025 corrispondono:

- alla piena applicazione dei relativi obblighi attraverso le prescritte pubblicazioni nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito web istituzionale;
- alla piena applicazione, oltre che dell'istituto del diritto di accesso civico *“semplice”*, anche del nuovo 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.

Con riferimento a quest'ultimo aspetto e facendo proprio il suggerimento contenuto nelle citate Linee Guida in materia di FOIA, con deliberazione consiliare n. 36 di data 27.12.2017 è stato approvato un apposito regolamento al fine di disporre di una disciplina organica per le diverse tipologie di accesso (accesso documentale *ex lege* 241/1990, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato).

L'amministrazione ha inoltre istituito – entro il termine che si era prefissata, e segnatamente il 28.02.2018 – il registro degli accessi. Tale registro contiene l'elenco delle richieste con indicazione della tipologia di accesso (accesso documentale *ex lege* 241/1990, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato), dell'oggetto e della data della richiesta, del relativo esito con la data della decisione e viene pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto costantemente aggiornato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" ("*Altri contenuti > Accesso civico*") del sito web istituzionale. La pubblicazione del registro degli accessi risulta utile per la Comunità della Val di Non in quanto permette di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

In conformità a quanto disposto dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, così come sostituito dall'art. 10, comma 1, lettera b, del D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, nonché dal Piano nazionale anticorruzione 2022 e dal successivo aggiornamento 2023, si specificano in questa sede l'organizzazione e la distribuzione dei ruoli all'interno della Comunità della Val di Non per il costante popolamento ed aggiornamento della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale, secondo le modalità di seguito descritte.

## TABELLA FLUSSI INFORMATIVI TRASPARENZA – COMUNITÀ DELLA VAL DI NON

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DATI	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI	AGGIORNAMENTO	FREQUENZA MONITORAGGI E SOGGETTO RESPONSABILE
<p><b>Disposizioni generali</b></p> <p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 10, comma 8, lettera a), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>annuale</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Disposizioni generali</b></p> <p>Atti generali (riferimenti normativi su organizzazione e attività, atti amministrativi generali, documenti di programmazione strategico-gestionale, statuti e leggi regionali, codice disciplinare e codice di condotta)</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 12, commi 1 e 2, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Organizzazione</b></p> <p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (competenze, atto di nomina o di proclamazione, curriculum vitae, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, importi di viaggi di servizio e missioni, dati relativi all'assunzione di altre</p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>

<p>cariche o di altri incarichi con indicazione dei compensi spettanti, dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale)</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13, comma 1, lettera a), e art. 14, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>					
<p><b>Organizzazione</b></p> <p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo cessati dall'incarico</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13, comma 1, lettera a), e art. 14, commi 1 e 2, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Organizzazione</b></p> <p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 47, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Organizzazione</b></p> <p>Articolazione degli uffici</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13, comma 1, lettere b) e c), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. Art. 4 L.R. 25.05.2012 n. 2.</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Organizzazione</b></p> <p>Telefono e posta elettronica</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>

<p><i>ss.mm., art. 13, comma 1, lettera d), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p><i>e affari generali</i></p>				
<p><b>Consulenti e collaboratori</b></p> <p>Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 39 undecies, L.P. 19.07.1990 n. 23 e ss.mm. e art. 2, comma 3, L.P. 30.05.2014 n. 4.</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p> <p><i>Servizio finanziario</i></p> <p><i>Servizio tecnico e tutela ambientale</i></p> <p><i>Servizio per le politiche sociali a abitative</i></p> <p><i>Servizio tariffa igiene ambientale</i></p> <p><i>Servizio istruzione</i></p>	<p>Segretario generale</p> <p>Responsabile servizio Mara Ziller</p> <p>Responsabile servizio Fiorenzo Cavosi</p> <p>Responsabile servizio Ivan Zanon</p> <p>Responsabile servizio Moreno Rossi</p> <p>Responsabile servizio Paolo Zanella</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>immediato **</p> <p>(condizione per l'efficacia dell'atto e per la liquidazione del relativo compenso)</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Personale</b></p> <p>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (atto di conferimento dell'incarico, curriculum vitae, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico, importi viaggi di servizio e missioni, dati relativi all'assunzione di altre cariche o di altri incarichi con indicazione dei compensi spettanti, dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale, dichiarazione insussistenza cause di inconfiribilità ed incompatibilità)</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>

<p>Art. 13 L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm. Art. 20, comma 3, D Lgs. 08.04.2013 n. 39.</p>					
<p><b>Personale</b></p> <p>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p> <p>(atto di conferimento dell'incarico, curriculum vitae, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico, importi viaggi di servizio e missioni, dati relativi all'assunzione di altre cariche o di altri incarichi con indicazione dei compensi spettanti, dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale, dichiarazione insussistenza cause di inconfiribilità ed incompatibilità)</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p> <p>Art. 13 L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm. Art. 20, comma 3, D Lgs. 08.04.2013 n. 39.</p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Personale</b></p> <p>Dirigenti cessati</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p> <p>Art. 20, comma 3, D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Personale</b></p> <p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>

<i>ss.mm., art. 47, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>					
<b>Personale</b> Posizioni organizzative  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14, comma 1 quinquies, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT
<b>Personale</b> Dotazione organica  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13 L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	annuale	trimestrale  RPCT
<b>Personale</b> Tassi di assenza  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13 L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	trimestrale	trimestrale  RPCT
<b>Personale</b> incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 18 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. Art. 53, comma 14, D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT ni
<b>Personale</b> Contrattazione collettiva e contrattazione integrativa	<i>Servizio segreteria, organizzazione</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT

<i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 21, commi 1 e 2, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	<i>e affari generali</i>				
<b>Personale</b> OIV  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 10, comma 8, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale RPCT
<b>Personale</b> Dati di genere  <i>Art. 114 L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	annuale	trimestrale RPCT
<b>Personale</b> Bandi di concorso (bandi di concorso, criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori)  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 19, commi 1 e 2, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	immediato **	trimestrale RPCT
<b>Performance</b> Piano della performance  <i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale RPCT
<b>Performance</b> Ammontare complessivo dei premi  <i>Art. 1, comma 1, lettera f), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale RPCT
<b>Performance</b>					

Dati relativi ai premi <i>Art. 1, comma 1, lettera f), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale RPCT
<b>Enti controllati</b> Enti pubblici vigilati  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20 D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	<i>Servizio finanziario</i>	Responsabile servizio Mara Ziller	Michele Urmacher	annuale	trimestrale RPCT
<b>Enti controllati</b> Società partecipate: dati società partecipate  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20 D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	<i>Servizio finanziario</i>	Responsabile servizio Mara Ziller	Michele Urmacher	annuale	trimestrale RPCT
<b>Enti controllati</b> Società partecipate: provvedimenti  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20 D.Lgs. 08.04.2013 n. 39. Art. 19, comma 7, D.Lgs. 19.08.2016 n. 175.</i>	<i>Servizio finanziario</i>	Responsabile servizio Mara Ziller	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale RPCT
<b>Enti controllati</b> Società partecipate: rappresentazione grafica  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22, comma 1, lettera d), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	<i>Servizio finanziario</i>	Responsabile servizio Mara Ziller	Michele Urmacher	annuale	trimestrale RPCT
<b>Enti controllati</b> Enti di diritto privato controllati  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e</i>	<i>Servizio finanziario</i>	Responsabile servizio Mara Ziller	Michele Urmacher	annuale	trimestrale RPCT

<p><i>ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20 D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i></p>					
<p><b>Attività e procedimenti</b></p> <p>Tipologie di procedimenti</p> <p><i>Artt. 3 e 9 L.P. 30.11.1992 n. 23 e ss.mm. Art. 1, comma 1, L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Provvedimenti</b></p> <p>Provvedimenti organi di indirizzo politico</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Provvedimenti</b></p> <p>Provvedimenti dirigenti</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Bandi di gara e contratti</b></p> <p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p> <p><i>Art. 1, comma 32, L. 06.11.2012 n. 190. Art. 4 bis L.P. 31.05.2012 n. 10.</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p> <p><i>Servizio finanziario</i></p> <p><i>Servizio tecnico e tutela ambientale</i></p> <p><i>Servizio per le politiche sociali a abitative</i></p> <p><i>Servizio tariffa igiene ambientale</i></p>	<p>Segretario generale</p> <p>Responsabile servizio Mara Ziller</p> <p>Responsabile servizio Fiorenzo Cavosi</p> <p>Responsabile servizio Ivan Zanon</p> <p>Responsabile servizio Moreno Rossi</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>immediato **</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>

	<i>Servizio istruzione</i>	Responsabile servizio Paolo zanella			
<p><b>Bandi di gara e contratti</b></p> <p>Atti relativi alla programmazione di lavori opere, servizi e forniture</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 28 D.Lgs. 31.03.2023 n. 36.</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p> <p><i>Servizio finanziario</i></p> <p><i>Servizio tecnico e tutela ambientale</i></p> <p><i>Servizio per le politiche sociali a abitative</i></p> <p><i>Servizio tariffa igiene ambientale</i></p> <p><i>Servizio istruzione</i></p>	<p>Segretario generale</p> <p>Responsabile servizio Mara Ziller</p> <p>Responsabile servizio Fiorenzo Cavosi</p> <p>Responsabile servizio Ivan Zanon</p> <p>Responsabile servizio Moreno Rossi</p> <p>Responsabile servizio Paolo Zanella</p>	Michele Urmacher	immediato **	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Bandi di gara e contratti</b></p> <p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (avvisi di preinformazione, delibera a contrarre, avvisi e bandi, affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, affidamenti in house, provvedimenti di esclusione e di ammissione, composizione della commissione giudicatrice e curricula dei componenti, etc.)</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 28 D.Lgs. 31.03.2023 n. 36, secondo quanto</i></p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p> <p><i>Servizio finanziario</i></p> <p><i>Servizio tecnico e tutela ambientale</i></p> <p><i>Servizio per le politiche sociali a abitative</i></p> <p><i>Servizio tariffa igiene ambientale</i></p>	<p>Segretario generale</p> <p>Responsabile servizio Mara Ziller</p> <p>Responsabile servizio Fiorenzo Cavosi</p> <p>Responsabile servizio Ivan Zanon</p> <p>Responsabile servizio Moreno Rossi</p> <p>Responsabile servizio</p>	Michele Urmacher	immediato **	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>

<i>disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19.</i>	<i>Servizio istruzione</i>	Paolo zanella			
<b>Bandi di gara e contratti</b>  Attuazione misure PNRR <i>D.L. 31.05.2021 n. 77</i>	<i>Servizio tecnico e tutela ambientale</i>  <i>Servizio per le politiche sociali a abitative</i>	Responsabile servizio Fiorenzo Cavosi  Responsabile servizio Ivan Zanon	Michele Urmacher	immediato **	trimestrale  RPCT
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>  Criteri e modalità <i>Art. 19 L.P. 30.11.1992 n. 23 e ss.mm.</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>  Atti di concessione <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 7 L.R. 13.12.2012 n. 8.</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>  <i>Servizio finanziario</i>  <i>Servizio tecnico e tutela ambientale</i>  <i>Servizio per le politiche sociali a abitative</i>  <i>Servizio tariffa igiene ambientale</i>  <i>Servizio istruzione</i>	Segretario generale  Responsabile servizio Mara Ziller  Responsabile servizio Fiorenzo Cavosi  Responsabile servizio Ivan Zanon  Responsabile servizio Moreno Rossi  Responsabile servizio Paolo Zanella	Michele Urmacher	immediato **  (condizione per l'efficacia dell'atto)	trimestrale  RPCT
<b>Bilanci</b>  Bilancio preventivo <i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. Ai sensi dell'art. 49 L.P.</i>	<i>Servizio finanziario</i>	Responsabile servizio Mara Ziller	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT

09.12.2015 n. 18, art. 174 comma 4, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).					
<b>Bilanci</b> Bilancio consuntivo Art. 1, comma 1, lettera b) L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. Ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 227, comma 6 bis, e art. 230, comma 9 bis, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).	<i>Servizio finanziario</i>	Responsabile servizio Mara Ziller	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT
<b>Bilanci</b> Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio  Art. 18 bis D.Lgs. 23.06.2011 n. 118.	<i>Servizio finanziario</i>	Responsabile servizio Mara Ziller	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT
<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b> Patrimonio immobiliare  Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.	<i>Servizio tecnico e tutela ambientale</i>	Responsabile servizio Fiorenzo Cavosi	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT
<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b> Canoni di locazione e affitto  Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.	<i>Servizio tecnico e tutela ambientale</i>	Responsabile servizio Fiorenzo Cavosi	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT
<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>	<i>Servizio</i>	Responsabile			trimestrale

Censimento autovetture  <i>Art. 4 D.P.C.M. 25.09.2014.</i>	<i>finanziario</i>	servizio Mara Ziller	Michele Urmacher	tempestivo *	RPCT
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>  Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>  Organi di revisione amministrativa e contabile  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	<i>Servizio finanziario</i>	Responsabile servizio Mara Ziller	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>  Corte dei Conti  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	<i>Servizio finanziario</i>	Responsabile servizio Mara Ziller	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>  Dati sui pagamenti  <i>Art. 4-bis, comma 2, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	<i>Servizio finanziario</i>	Responsabile servizio Mara Ziller	Michele Urmacher	trimestrale	trimestrale  RPCT
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>  Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Servizio finanziario</i>	Responsabile servizio	Michele Urmacher	trimestrale	trimestrale

Art. 33 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.		Mara Ziller			RPCT
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>  Ammontare complessivo dei debiti  Art. 33 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.	<i>Servizio finanziario</i>	Responsabile servizio Mara Ziller	Michele Urmacher	annuale	trimestrale  RPCT
<b>Opere pubbliche</b>  Atti di programmazione delle opere pubbliche  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 21, comma 7, e art. 29 D.Lgs. 18.04.2016 n. 50, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19.</i>	<i>Servizio finanziario</i>	Responsabile servizio Mara Ziller	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>  Piani territoriali e urbanistici e loro varianti  <i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. Art. 32, comma 3, e art. 33, comma 3, L.P. 04.08.2015 n. 15.</i>	<i>Servizio tecnico e tutela ambientale</i>	Responsabile servizio Fiorenzo Cavosi	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT
<b>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</b>  Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 10, comma 8, lettera a), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	annuale	trimestrale  RPCT
<b>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</b>  Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  <i>Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera m),</i>	<i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i>	Segretario generale	Michele Urmacher	tempestivo *	trimestrale  RPCT

<p>della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 1, commi 7 e 8, L. 06.11.2012 n. 190 e art. 43, comma 1, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</p>					
<p><b>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</b></p> <p>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Art. 1, comma 14, L. 06.11.2012 n. 190.</p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>annuale</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</b></p> <p>Atti di accertamento delle violazioni Art. 18, comma 5, D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</b></p> <p>Provvedimenti adottati da ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti Art. 1, comma 3, L. 06.12.2012 n. 190.</p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Altri contenuti/ Accesso civico</b></p> <p>Accesso civico semplice Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., art. 5, commi 1 e 3, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 3, comma 7 bis, L.P. 30.11.1992 n. 23 e ss.mm.</p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Altri contenuti/ Accesso civico</b></p> <p>Accesso civico generalizzato</p>	<p><i>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</i></p> <p><i>Servizio finanziario</i></p>	<p>Segretario generale</p> <p>Responsabile servizio Mara Ziller</p>			<p>trimestrale</p>

<p>Art. 1, comma 1, lettera 0a), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. Art. 5, comma 2, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</p>	<p>Servizio tecnico e tutela ambientale</p> <p>Servizio per le politiche sociali a abitative</p> <p>Servizio tariffa igiene ambientale</p> <p>Servizio istruzione</p>	<p>Responsabile servizio Fiorenzo Cavosi</p> <p>Responsabile servizio Ivan Zanon</p> <p>Responsabile servizio Moreno Rossi</p> <p>Responsabile servizio Paolo Zanella</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>RPCT</p>
<p><b>Altri contenuti/ Accesso civico</b></p> <p>Registro degli accessi</p> <p>Paragrafo 9 Linee Guida in tema di FOIA (deliberazione ANAC n. 1309 di data 28.12.2016).</p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Altri contenuti/ Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b></p> <p>Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati, regolamenti e obiettivi di accessibilità</p> <p>Art. 53, comma 1 bis, D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm.</p>	<p>Servizio segreteria, organizzazione e affari generali</p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>annuale</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>
<p><b>Altri contenuti/Dati ulteriori</b></p> <p>Spese di rappresentanza</p> <p>Art. 16, comma 26, D.L. 13.08.2011 n. 138.</p>	<p>Servizio finanziario</p>	<p>Responsabile servizio Mara Ziller</p>	<p>Michele Urmacher</p>	<p>tempestivo *</p>	<p>trimestrale</p> <p>RPCT</p>

\* In conformità a quanto previsto dall'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, si stabilisce secondo un principio di ragionevolezza e considerate le caratteristiche dimensionali ed organizzative dell'ente – che la pubblicazione e/o l'aggiornamento dei dati, documenti e informazioni debba essere effettuata entro e non oltre il **termine di 60 giorni**.

\*\* In conformità a quanto previsto dall'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, si stabilisce – secondo un principio di ragionevolezza e considerate le caratteristiche dimensionali ed organizzative dell'ente – che la pubblicazione e/o l'aggiornamento dei dati, documenti e informazioni debba essere effettuata entro e non oltre il **termine di 15 giorni**.

Il rag. Michele Urmacher, come emerge dalla tabella sopra riportata, è il dipendente incaricato di effettuare, sotto la costante supervisione del RPCT, la materiale pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati trasmessi dai Responsabili sopra indicati.

Il RPCT, oltre ad esercitare un controllo costante e continuo, è tenuto ad eseguire, così come previsto sempre dalla tabella sopra riportata, dei monitoraggi complessivi delle pubblicazioni effettuate nella sezione "*Amministrazione trasparente*", con cadenza trimestrale. Nella esecuzione di tali monitoraggi, dei quali viene redatto apposito verbale, il RPCT è supportato dal dott. Paolo Zanella e dal rag. Michele Urmacher.

Si evidenzia, infine, che – ai fini della trasmissione dei dati e delle informazioni da pubblicare – il RPCT ha fornito ai Responsabili dei diversi servizi in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente puntuali disposizioni operative.

I Responsabili di servizio sono altresì tenuti a dare corretta e puntuale attuazione, nei settori e nelle materie di rispettiva competenza, alle istanze di accesso civico generalizzato.

#### 9.4 Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

I Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo hanno costantemente ribadito la necessità di tenere distinte le funzioni di RPCT e le funzioni di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. In caso contrario, infatti, il RPCT verrebbe a trovarsi nella condizione di controllore e controllato, in quanto, nella qualità di responsabile della trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'amministrazione, mentre nell'esercizio delle altre funzioni è tenuto ad attestare l'assolvimento dei medesimi obblighi.

Pur nella consapevolezza delle difficoltà applicative che gli enti di limitate dimensioni possono incontrare nel tenere distinte le due tipologie di funzioni sopra indicate, ANAC auspica in ogni caso che tali enti individuino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenerle separate.

Tenuto conto che la Comunità della Val di Non è priva 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 (art. 129 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2), il PTPCT 2021-2023 aveva evidenziato la necessità di individuare una soluzione organizzativa idonea ad evitare la commistione tra le funzioni di RPCT e le funzioni di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione già con riferimento all'attestazione da rendere nel corso del 2021. Nello specifico il PTPCT 2021-2023 aveva previsto come possibile soluzione organizzativa quella rappresentata dalla stipula di un apposito accordo con altre Comunità della provincia di Trento in base al quale una Comunità – attraverso il proprio RPCT – avrebbe dovuto attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di un'altra Comunità e così reciprocamente.

In conformità a quanto disposto dal PTPCT 2021-2023, il Commissario approvava, con deliberazione n. 45 di data 01.04.2021, uno schema di convenzione disciplinante i rapporti di collaborazione tra la Comunità della Val di Non, la Comunità della Valle di Sole e la Comunità di Primiero ai fini dello svolgimento dell'attività di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.

Tale convenzione riguardava le attestazioni per gli anni 2021 e 2022.

La soluzione sopra descritta è stata prevista anche nella sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO 2023-2025 approvato con atto del Presidente n. 23 di data 27.03.2023. In conseguenza di ciò, con atto del Presidente n. 26 di data 03.04.2023 è stato approvato un accordo di collaborazione con la Comunità di Primiero ai fini dello svolgimento per l’anno 2023 dell’attività di attestazione dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Valutata la positività di tale esperienza, si ritiene di riproporre anche per l’attestazione da rendere per il 2024 la medesima soluzione e quindi stipulare un nuovo accordo di collaborazione in tal senso con un’altra Comunità della provincia di Trento.

La soluzione in oggetto, oltre a soddisfare l’obiettivo di evitare la commistione di ruoli di cui trattasi, presenta ulteriori elementi di positività, in ragione del fatto che l’attestazione dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione può essere resa:

- da una figura professionale – il RPCT di un’altra Comunità della provincia di Trento – munita dei necessari requisiti di competenza, di esperienza e di conoscenza specifica in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- senza oneri di natura finanziaria a carico degli enti sottoscrittori del relativo accordo di collaborazione.

## 9.5 Sistema di monitoraggio

I diversi Piani nazionali anticorruzione e da ultimo quello del 2022 evidenziano l’importanza fondamentale del sistema di monitoraggio, ritenendo che quest’ultimo influisca sull’efficacia complessiva delle misure organizzative volte a prevenire i rischi corruttivi e a garantire l’attuazione della trasparenza.

L’ente applica un proprio sistema di monitoraggio come di seguito descritto.

Al pari dei precedenti PTPCT, anche la presente sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO risulta corredata di un “*Registro dei rischi*”, il quale contempla, tra le azioni correttive dei rischi individuati per i diversi processi, l’adozione di una serie di strumenti di controllo e/o verifica, consistenti in check-list, istruzioni, linee guida, etc.

L’adozione di tali strumenti di controllo e/o verifica viene effettuata con specifico provvedimento del Segretario generale nella sua veste di RPCT (si veda, da ultimo, la determinazione segretariale n. 237/Seg. di data 09.05.2022, pubblicata nel sito web istituzionale – sezione “*Amministrazione trasparente*” > “*Altri contenuti*” > “*Prevenzione della corruzione*” > “*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*”) e comunicata ai Responsabili di servizio.

Come previsto dalla presente sottosezione del PIAO, i Responsabili di servizio sono poi tenuti all’applicazione, relativamente ai processi di competenza, del sistema di controlli e/o verifiche, con effettuazione del relativo monitoraggio.

Due volte all’anno, e precisamente entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre, i Responsabili di servizio sono tenuti a trasmettere al RPCT idonea attestazione da cui risulti che il sistema di controlli e/o verifiche in tema di prevenzione della corruzione ha trovato applicazione e che è stato svolto il corrispondente monitoraggio.

Tale adempimento viene individuato ogni anno come specifico obiettivo gestionale per ciascun Responsabile di servizio. Il medesimo adempimento per il 2024 è contemplato tra gli obiettivi di performance individuati nella precedente sottosezione “*Performance*” della sezione “*Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*” del PIAO 2023-2025 e del successivo Aggiornamento 2025.

Il sistema di monitoraggio sopra descritto risulta integrato e rafforzato dal sistema dei controlli interni. In proposito si evidenzia che la L.R. 15.12.2015 n. 31 ha provveduto ad adeguare l'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte nel Testo Unico degli enti locali (D.Lgs. 18.08.2000 n. 267) dal D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, della L. 07.12.2012 n. 213.

Nello specifico l'art. 186 (*"Controlli interni"*) del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm., prevede, ai commi 2 e 4, che gli enti locali organizzino un sistema di controlli interni attribuendone la responsabilità al Segretario

Con deliberazione consiliare n. 3 di data 16.01.2017, è stato approvato il regolamento per la disciplina dei controlli interni, il cui art. 6 prevede e disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo che quest'ultimo deve essere eseguito su segnalazione motivata o a campione secondo una selezione casuale e che la percentuale degli atti da controllare e la tempistica dei controlli sono definiti nel Piano esecutivo di gestione.

La sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* del PIAO 2023-2025 approvato con atto del Presidente n. 23 di data 27.03.2023, nel definire le modalità attuative del controllo successivo di regolarità amministrativa, ha stabilito in particolare l'assoggettamento a tale forma di controllo delle determinazioni adottate dai Responsabili di servizio nel corso del 2023 nella percentuale del 3% rispetto al numero totale delle determinazioni adottate nell'anno precedente.

In data 09.11.2023 si è proceduto all'estrazione a campione, secondo una selezione casuale, delle determinazioni da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa nella percentuale predeterminata (verbale operazioni prot. n. 10208 di data 09.11.2023).

L'attività di controllo è stata effettuata nel corso del mese di novembre 2023, e precisamente nella giornata del 15 novembre, utilizzando un'apposita scheda contenente i parametri per lo svolgimento del controllo medesimo. Alcuni di tali parametri assumono particolare rilievo in tema di prevenzione della corruzione, con specifico riguardo ad ipotesi in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, vengano in evidenza potenziali situazioni di abuso di potere al fine di ottenere vantaggi privati (si veda, a titolo esemplificativo, il parametro *"assenza di posizioni di conflitto d'interesse"*).

Per ciascuna delle determinazioni estratte per il 2023 (n. 22) è stata compilata un'apposita e distinta scheda ed in esito al controllo non sono emersi fenomeni aventi rilevanza a livello corruttivo o comunque di *"mala gestio"* ossia di mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La precedente sottosezione *"Performance"* della sezione *"Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"* dell'Aggiornamento 2024 del PIAO 2023-2025 stabilisce a sua volta che venga effettuato il controllo successivo di regolarità amministrativa nei confronti delle determinazioni adottate dai Responsabili di servizio nel corso del 2024 nella percentuale del 3% rispetto al numero totale delle determinazioni adottate nell'anno precedente.

## 9.6 Tutela del dipendente che segnala illeciti (*"Whistleblowing"*)

L'amministrazione si impegna ad applicare la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, con le necessarie forme di

tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciante, ai sensi della vigente normativa in materia.

Come noto, l'istituto della tutela del denunciante interno, c.d. "whistleblower", è stato previsto nel nostro ordinamento giuridico dall'art. 54-bis (*"Tutela del dipendente che segnala illeciti"*) del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 06.11.2012 n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), e successivamente sostituito dall'art. 1, comma 1, della L. 30.11.2017 n. 179. Lo stesso istituto è stato da ultimo riformato ad opera del D.Lgs. 10.03.2023 n. 24 che, recependo la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23.10.2019, ha abrogato l'art. 54-bis del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e raccolto in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che di quello privato. In forza di quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 10.03.2023 n. 24, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha provveduto, a sua volta, ad adottare, con delibera del Consiglio n. 311 di data 12.07.2023, le *"Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"*.

A seguito del mutato quadro normativo, l'amministrazione ha provveduto ad adottare (atto del Presidente n. 73 di data 10.10.2023) una nuova procedura disciplinante la segnalazione di violazioni di disposizione normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della amministrazione pubblica, contenente le novità introdotte dal D.Lgs. 10.03.2023 n. 24 nonché dalle relative Linee guida di ANAC.

In collaborazione con il Consorzio dei Comuni Trentini, società in house di Comuni e Comunità della provincia di Trento, l'amministrazione ha poi provveduto al conseguente aggiornamento informatico della piattaforma di *"Whistleblowing"* attivata a decorrere dal mese di febbraio 2020, al fine di adeguare anche quest'ultima alle recenti novità normative.

Il sistema informatico in uso presenta le seguenti caratteristiche tecniche:

- risponde puntualmente a tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia (D.Lgs. 10.03.2023 n. 24 e Linee guida ANAC adottate con delibera del Consiglio n. 311 di data 12.07.2023);
- è realizzato con software open source;
- è iscritto nel catalogo nazionale dei programmi riusabili AGID.

## 9.7 Il codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 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 prima e con la sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* della sezione *"Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"* del PIAO ora.

Il codice di comportamento dell'ente è stato adottato con deliberazione dell'Organo esecutivo n. 137 di data 14.10.2014. A seguito di tale adozione, l'amministrazione si è

impegnata a formalizzare le misure che garantiscono il rispetto sia delle norme del codice di comportamento dell'ente che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62. È cura dell'amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i propri collaboratori, ai titolari di organi, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione stessa. A tal fine il Segretario generale, nel suo ruolo di RPCT, ha provveduto a predisporre e trasmettere a tutte le strutture amministrative dell'ente uno schema di clausola che estende l'obbligo di osservanza del codice di comportamento aziendale, al fine dell'inserimento della stessa nei bandi di gara, nelle lettere d'invito, nei capitolati speciali d'appalto, nei contratti, etc.

Con delibera n. 177 di data 19.02.2020, ANAC ha adottato le *“Linee guida in materia di codici di comportamento della pubbliche amministrazioni”*.

L'art. 4 (*“Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica”*), comma 1, lettera a), del D.L. 30.04.2022 n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29.06.2022 n. 79, ha inserito all'art. 54 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 il comma 1 bis il quale stabilisce che *“il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione”*.

Il medesimo art. 4, al successivo comma 2, dispone poi che *“il codice di comportamento di cui all'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 è aggiornato entro il 31 dicembre 2022 anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al comma 1, lettera a)”*.

Al fine di ottemperare a quanto suggerito da ANAC nonché di dare attuazione, entro il termine del 31.12.2022, a quanto previsto dal comma 1 bis dell'art. 54 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 come inserito dall'art. 4, comma 1, lettera a), del D.L. 30.04.2022 n. 36, si è reso necessario procedere ad un aggiornamento dell'attuale codice di comportamento. Dopo aver svolto la procedura *“aperta alla partecipazione”* prevista dall'art. 54, comma 5, del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, con atto del Presidente n. 23 di data 19.12.2022 è stato adottato, in via definitiva, il nuovo codice di comportamento del personale dipendente della Comunità, recependo le novità in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media. L'adeguamento operato risulta essere già in linea con le novità introdotte con il D.P.R. 13.06.2023 n. 81.

## 9.8 Incompatibilità successiva (“Pantouflage”)

L'art. 1, comma 42, lettera l), della L. 06.11.2012 n. 190 ha disciplinato la fattispecie relativa all'*“incompatibilità successiva”* o *“pantouflage”*, introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 il comma 16 ter nel quale è stabilito il divieto per *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni”* di *“svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”*.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, il quale durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato

dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il PTPCT 2019-2021 aveva previsto l'impegno dell'amministrazione a disciplinare la fattispecie relativa alla "incompatibilità successiva" o "pantouflage", adottando misure volte ad implementarne l'attuazione.

In esecuzione della suddetta previsione del PTPCT 2019-2021, il Segretario generale, nella sua qualità di RPCT, ha approvato, con determinazione n. 109 di data 15.02.2019, delle clausole standard in tema di "incompatibilità successiva" o "pantouflage", e segnatamente:

- in relazione ai contratti di lavoro, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, una specifica clausola da inserire negli stessi;
- uno schema tipo di dichiarazione, da sottoscrivere al momento della cessazione del rapporto di lavoro, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage", allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- in relazione alle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, una dichiarazione da rendere in sede di partecipazione alle procedure di gara nonché una specifica clausola da inserire nei relativi contratti.

L'amministrazione, attraverso l'utilizzo delle clausole standard sopra elencate, si propone di promuovere la conoscenza della tematica del "pantouflage" fra i propri dipendenti e fra gli operatori economici che intrattengono rapporti con la stessa, stimolandone una opportuna sensibilità.

## 9.9 Procedimenti disciplinari

L'amministrazione garantisce l'adozione delle 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 nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO 2023-2025 e del successivo Aggiornamento 2025 nonché nel codice di comportamento.

## 9.10 Incarichi extraistituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti secondo criteri oggettivi che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della azione amministrativa o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al

dipendente. L'amministrazione, per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, anche alla luce delle conclusioni del Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della funzione pubblica esplicitate nel documento contenente "*Criteria generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*" e delle conseguenti indicazioni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige esplicitate con circolare n. 3/EL/2014 di data 13.08.2014.

Con deliberazione dell'Organo consultivo n. 20 di data 18.11.2014, è stato approvato il nuovo regolamento organico del personale dipendente della Comunità della Val di Non. Il titolo IV del regolamento ("*Divieti - incompatibilità - conflitto di interessi - cumulo di impieghi e incarichi*") contiene la disciplina relativa allo svolgimento di incarichi e attività compatibili, ivi compresa quella concernente la procedura per il rilascio delle prescritte autorizzazioni.

#### 9.11 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La materia relativa all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi rinvia la propria disciplina nel codice di comportamento (art. 7 e art. 14) approvato con atto del Presidente n. 23 di data 19.12.2022. Il dipendente ha l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale, e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". In particolare il dipendente è tenuto ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. È altresì tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, del coniuge, di conviventi, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente deve segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al Segretario generale, nella sua veste di RPCT, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Segretario generale valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente medesimo. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, quest'ultimo dovrà essere affidato dal Segretario generale ad altro dipendente appartenente allo stesso servizio ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Segretario generale dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento. Qualora la situazione di potenziale conflitto d'interessi riguardi il Segretario generale, quest'ultimo deve effettuare la dovuta segnalazione all'Organo esecutivo dell'ente.

#### 9.12 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

L'amministrazione garantisce l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui alla L.

06.11.2012 n. 190 e al D.Lgs. 14.03.2013 n. 39, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.

La disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 14.03.2013 n. 39 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici. In particolare, l'amministrazione attraverso la disciplina dell'inconferibilità mira ad evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità mira ad impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il RPCT cura che nella Comunità della Val di Non siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 14.03.2013 n. 39 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. A tal fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato D.Lgs.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, prima dell'adozione dell'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 39.

Il RPCT deve accertare l'insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge, con particolare riguardo ai precedenti penali.

### 9.13 Antiriciclaggio

Il fenomeno del riciclaggio nel contesto delle pubbliche amministrazioni è stato oggetto di specifica attenzione ad opera del legislatore mediante il D.lgs. 22.06.2007 n. 109 (*"Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE"*) e il D.Lgs. 21.11.2007 n. 231 (*"Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione"*), modificato dal D.Lgs. 25.05.2017 n. 90. La normativa dettata con riferimento alle pubbliche amministrazioni, adottata in recepimento della Direttiva 2005/60/CE e della Direttiva 2006/70/CE, si sostanzia in particolari misure introdotte al fine di prevenire e identificare le pratiche di riciclaggio. Lo scopo di garantire le finanze dell'amministrazione dal rischio di reimpiego dei proventi delle attività criminali e di finanziamento del terrorismo trova puntuale riscontro anche nel principio generale di buon andamento della pubblica amministrazione, sancito dall'art. 97 della Costituzione, unitamente alla regola di legalità e imparzialità dell'azione amministrativa. L'art. 2 del D.Lgs. 21.11.2007 n. 231, nel fornire le definizioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, introduce una nozione di riciclaggio maggiormente strutturata rispetto a quella ricavabile dall'art. 648 bis del codice penale (*"chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa"*), in quanto raggruppa le condotte di riciclaggio in quattro categorie:

- la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- la partecipazione a uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

In particolare l'art. 10, comma 2, del D.Lgs. 21.11.2007 n. 231 prevede fra i destinatari degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette gli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il Decreto del Ministero dell'Interno di data 25.09.2015 (*“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*) – al fine di prevenire e contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo ed in attuazione della direttiva 2005/60/CE – prevede la segnalazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, di attività sospette o ragionevolmente sospette relativamente ad operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia, volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive ed aventi lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette. Per le finalità sopra descritte, l'art. 6 del D.M. 25.09.2015 dispone:

- l'adozione, in base all'autonomia organizzativa di ciascun ente, di procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti;
- l'individuazione, ai sensi dell'art. 6, del *“Gestore”* quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF).

Con decreto n. 12 di data 13.03.2025 il Presidente ha nominato l'avv. Enrico Sartori – Segretario generale e RPCT della Comunità della Val di Non – quale Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio.

Si ricorda che con deliberazione n. 115 di data 29.11.2021 il Commissario, nell'esercizio delle funzioni spettanti al Comitato esecutivo, ha adottato un atto organizzativo disciplinante le procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di

operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia secondo quanto prescritto dal D.M. 25.09.2015.

Quest'ultimo, tra i vari aspetti, prevede che spetti ai Responsabili dei servizi in cui si articola l'assetto organizzativo della Comunità della Val di Non segnalare al Gestore appositamente individuato le operazioni sospette, tenendo conto degli indicatori di anomalia di cui al D.M. 25.09.2015 ed alle Istruzioni adottate dalla Banca d'Italia – Ufficio di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) in data 23.04.2018.

La natura del fenomeno suggerisce un previo coordinamento tra la normativa in materia di antiriciclaggio con la tematica dell'anticorruzione e dei relativi strumenti di programmazione e organizzazione che le amministrazioni sono tenute ad adottare. Anche in questo ambito è necessario, infatti, effettuare una preventiva analisi e mappatura del rischio all'interno dell'amministrazione per costruire delle misure ad hoc dirette a prevenire e contrastare il fenomeno del riciclaggio.

#### 9.14 Organismi partecipati

ANAC, con delibera n. 1134 di data 08.11.2017, ha adottato le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e/o partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

Le nuove Linee Guida prevedono che le pubbliche amministrazioni inseriscano nei propri strumenti programmatici in materia di anticorruzione misure di carattere organizzativo volte a vigilare sull'adozione o a promuovere l'adozione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e/o partecipati di idonee misure ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In sede di revisione straordinaria delle partecipazioni possedute alla data del 31.12.2016 (deliberazione consiliare n. 30 di data 28.09.2017) nonché in sede di revisione ordinaria delle partecipazioni possedute alla data del 31.12.2017 (deliberazione consiliare n. 36 di data 27.12.2018), alla data del 31.12.2018 (deliberazione consiliare n. 31 di data 23.12.2019) e alla data del 31.12.2019 (deliberazione commissariale n. 32 di data 24.12.2020), l'amministrazione della Comunità della Val di Non ha provveduto ad effettuare una razionalizzazione delle stesse, disponendo una serie di dismissioni.

A seguito di tale razionalizzazione e delle conseguenti dismissioni societarie, è stata mantenuta una partecipazione, peraltro di modestissima entità, esclusivamente nelle società di sistema operanti in provincia di Trento e aventi come scopo la produzione di beni e di servizi strumentali agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni, e segnatamente:

- Trentino Digitale S.P.A. (0,3963%);
- Trentino Riscossioni S.P.A. (0,3787%);
- Trentino Trasporti S.P.A. (0,06478%);
- Dolomiti Energia Holding S.P.A. (0,00148%);
- Consorzio dei Comuni Trentini S.C. (0,54%).

Con riferimento alle suddette società di sistema a controllo congiunto, cui la Comunità della Val di Non partecipa, sarà compito della Provincia Autonoma di Trento, socio di maggioranza

assoluta, attivarsi per l'applicazione da parte delle medesime società di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1134 di data 08.11.2017.

Per quanto riguarda il Consorzio dei Comuni Trentini S.C., in mancanza di un socio di maggioranza relativa e in considerazione del peculiare meccanismo di controllo analogo congiunto a cui la società è sottoposta, la vigilanza in ordine all'adempimento delle misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità è rimessa all'intera compagine sociale, nella sua collegialità e, eventualmente, in forma individuale.

#### 9.15 Presenza d'atto della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

L'amministrazione assicura la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento alla tematica delle c.d. "porte girevoli" o "pantouflage".

#### 9.16 Rispetto della normativa provinciale, statale e comunitaria in tema di 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 (APAC) e degli strumenti del commercio elettronico predisposti a livello locale (CONTRACTA) e statale (CONSIP – MEPA).

### 10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Il documento allegato alla presente sottosezione del PIAO contiene **le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato "alto", "critico", "medio" o "basso" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "minimo", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nella medesima sottosezione azioni di controllo preventivo. **I processi complessivamente inseriti nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dell'Aggiornamento 2014 del PIAO 2023-2025 sono n. 32, i rischi individuati sono complessivamente n. 102**, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto, **le azioni pianificate o formalizzate sono complessivamente n. 102**.

Per ogni azione – anche se già in atto – è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.



COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## **4 – SEZIONE “*ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO*”**



COMUNITÁ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## **4 a – SOTTOSEZIONE “*STRUTTURA ORGANIZZATIVA*”**

L'assetto organizzativo della Comunità della Val di Non rinvia la propria disciplina nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione consiliare n. 4 di data 27.01.2016.

In particolare l'art. 9, commi 1 e 2, del suddetto regolamento prevede, in relazione all'assetto organizzativo dell'ente, una articolazione della struttura amministrativa in servizi, e segnatamente:

- servizio segreteria, organizzazione e affari generali;
- servizio finanziario;
- servizio per le politiche sociali ed abitative;
- servizio tecnico e tutela ambientale;
- servizio tariffa igiene ambientale;
- servizio istruzione.

Il successivo art. 10 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, organizzazione e affari generali in ragione del fatto che detta struttura è al momento attribuita alla responsabilità dell'unica figura dirigenziale dell'ente – il Segretario generale – alla quale, essendo soggetta ad una diversa disciplina contrattuale, non risultano applicabili le norme contrattuali in esame.

La dotazione organica dell'ente è costituita, alla data del **15.03.2025**, da n. 80 unità di personale, le quali risultano distribuite come di seguito riportato.

#### Servizio segreteria, organizzazione e affari generali:

Responsabile di servizio – avv. Enrico Sartori, Segretario generale (incaricato per l'anno 2025 con decreto del Presidente n. 1 di data 08.01.2025);  
unità di personale assegnate – n. 8.

#### Servizio finanziario:

Responsabile di servizio – rag. Mara Ziller (incaricato per l'anno 2025 con decreto del Presidente n. 3 di data 08.01.2025);  
unità di personale assegnate – n. 3.

#### Servizio per le politiche sociali ed abitative:

Responsabile di servizio – dott. Ivan Zanon (incaricato per l'anno 2025 con decreto del Presidente n. 5 di data 08.01.2025);  
unità di personale assegnate – n. 53.

#### Servizio tecnico e tutela ambientale:

Responsabile di servizio – ing. Fiorenzo Cavosi (incaricato per l'anno 2025 con decreto del Presidente n. 4 di data 08.01.2025);  
unità di personale assegnate – n. 8.

#### Servizio tariffa igiene ambientale:

Responsabile di servizio – rag. Moreno Rossi (incaricato per l'anno 2025 con decreto del Presidente n. 6 di data 08.01.2025);  
unità di personale assegnate – n. 5.

#### Servizio istruzione:

Responsabile di servizio – dott. Paolo Zanella (incaricato per l'anno 2025 con decreto del Presidente n. 2 di data 08.01.2025);  
unità di personale assegnate – n. 3.

Gli obiettivi gestionali di performance assegnati per l'anno 2025 ai responsabili di servizio e alle rispettive strutture organizzative cui gli stessi sono preposti sono individuati nella precedente sezione "*Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*" – sottosezione "*Performance*" del presente PIAO nonché nelle schede di valutazione adottate ai fini della retribuzione di risultato e allegate all'atto del Presidente n. 10 di data 17.02.2025 con il quale sono state istituite le posizioni organizzative per l'anno 2025. Sempre nella medesima sottosezione "*Performance*" è riportata una declaratoria dei servizi in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente, con una descrizione delle rispettive competenze.

L'articolazione dell'assetto organizzativo dell'ente secondo quanto sopra illustrato viene riassunto nell'organigramma che segue.

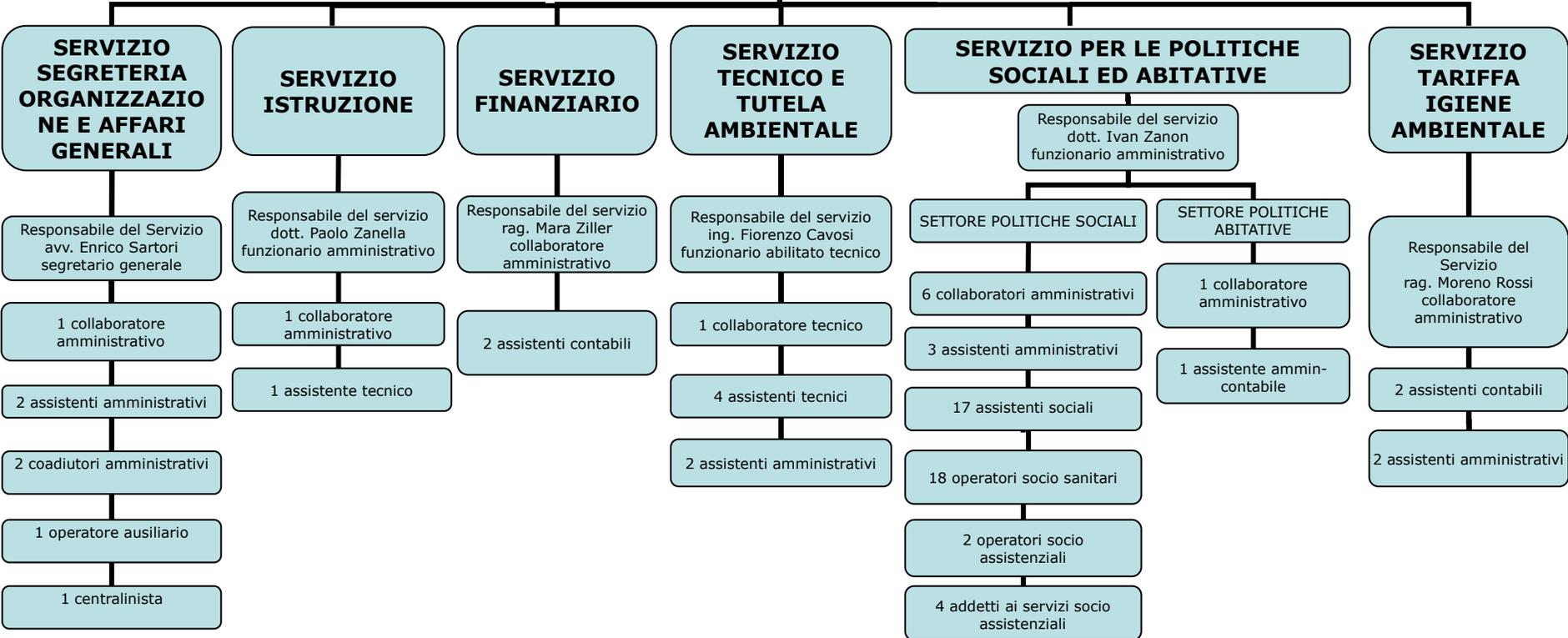
**PRESIDENTE**  
**MARTIN SLAIFER ZILLER (SINDACO DI SANZENO)**  
Bilancio e programmazione, personale e organizzazione, pianificazione territoriale e urbanistica, fondo strategico territoriale, ciclo dei rifiuti, ivi compresa la tariffa di igiene ambientale, tutti gli altri affari non espressamente attribuiti ai componenti del Comitato esecutivo

**VICE PRESIDENTE**  
**SAMUEL VALENTINI**  
**(SINDACO VILLE D'ANAUNIA)**

**COMITATO ESECUTIVO**  
**SAMUEL VALENTINI:** politiche sociali e abitative, politiche del lavoro, politiche giovanili, pari opportunità  
**LYCIA BENDETTI:** diritto allo studio, gestione mense scolastiche, sport e attività extra scolastiche  
**VIRGINIA PODA:** distretto famiglia e marchio Family, comunicazioni e innovazione, cultura

**CONSIGLIO DEI SINDACI**  
23 Sindaci dei Comuni della Val di Non

**SEGRETARIO (SG)**  
avv. Enrico Sartori





COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## **4 b – SOTTOSEZIONE “ORGANIZZAZIONE 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*”.

L’introduzione del lavoro agile risponde pertanto alle 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;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro.

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 atto del Presidente n. 5 di data 07.10.2022 si è provveduto a prendere atto dell’avvenuta sottoscrizione in data 21.09.2022 dell’Accordo sindacale.

Con successivo atto del Presidente n. 20 di data 07.12.2022:

- è stata disposta, ai sensi dell’art. 1, comma 3, dell’Accordo sindacale di data 21.09.2022, l’attivazione, su base volontaria, della modalità di lavoro agile nella Comunità, in ragione del fatto che, nel corso del recente periodo di situazione

emergenziale per l'epidemia da COVID-19, tale modalità si è dimostrata come uno strumento organizzativo utile sia al fine di garantire il raggiungimento di obiettivi di efficacia e di efficienza dei servizi erogati dall'ente, sia al fine di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente;

- sono stati poi demandati al Segretario generale gli aspetti gestionali necessari a dare esecuzione al medesimo atto, tra cui in particolare l'avvio del confronto con le organizzazioni sindacali, territoriali ed aziendali, attraverso la informazione preventiva di cui all'art. 9, comma 2, del vigente CCPL del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali e l'eventuale concertazione prevista dagli artt. 1, comma 4, e 11 dell'Accordo sindacale di data 21.09.2022.

Con nota prot. n. 221/4/Pers. di data 11.01.2023 è stata effettuata la prescritta informativa nei confronti delle organizzazioni sindacali, territoriali ed aziendali, in ordine alla attivazione, su base volontaria, della modalità di lavoro agile nella Comunità.

Nella suddetta informativa è stato evidenziato che:

- l'attuale dotazione organica della Comunità ammonta a n. 83 unità di personale, di cui n. 81 a tempo indeterminato e n. 2 a tempo determinato;
- di tali n. 83 unità di personale, n. 54 sono costituite da personale operante presso la sede della Comunità, inquadrato in diversi profili professionali e adibito alle funzioni amministrative riconducibili ai diversi servizi di competenza della stessa Comunità;
- le restanti n. 29 unità sono costituite da personale operante sul territorio, inquadrato nei profili professionali di operatore socio-sanitario o operatore socio-assistenziale e come tale adibito ai servizi di assistenza domiciliare.

Sempre nella stessa informativa è stato poi precisato che, sulla scorta dell'esperienza maturata durante il citato periodo emergenziale, il lavoro in modalità agile può essere prestato da tutte le n. 54 unità di personale che operano presso la sede della Comunità e che svolgono funzioni di carattere amministrativo. E' stato, infine, precisato che al contrario, e per evidenti ragioni connesse al profilo professionale di appartenenza e, soprattutto, alla tipologia di attività lavorativa prestata, la modalità del lavoro agile deve essere esclusa per le n. 29 unità di personale che svolgono le funzioni di assistenza domiciliare, trattandosi di un'attività lavorativa che, per sua stessa natura e definizione, deve essere svolta in presenza e presso il domicilio dell'utente assistito.

A seguito dell'informativa sopra illustrata e della mancata attivazione da parte delle organizzazioni sindacali della procedura di concertazione nei termini previsti dalla vigente disciplina contrattuale, nel corso del mese di marzo 2023 è stata attivata la modalità di lavoro agile in conformità alla disciplina introdotta con l'Accordo sindacale di data 21.09.2022.

A tal fine, con nota prot. n. 1697 - 4 di data 20.02.2023, sono state comunicate ai responsabili delle strutture amministrative in cui si articola l'assetto organizzativo della Comunità e al personale dipendente operante presso la sede della Comunità stessa puntuali disposizioni organizzative.

Si espongono, di seguito, i principali aspetti organizzativi riguardanti lo svolgimento del lavoro agile, su base volontaria, nella Comunità.

1. L'accesso alla modalità di lavoro agile avviene su base volontaria mediante la sottoscrizione di un accordo individuale.

2. Il dipendente interessato presenta la richiesta di lavoro agile al responsabile del servizio di appartenenza.
3. L'accordo individuale è sottoscritto dal dipendente interessato e dal responsabile del servizio di appartenenza. Una volta sottoscritto, il responsabile di servizio trasmette copia dell'accordo individuale al servizio segreteria – ufficio personale ai fini dei conseguenti adempimenti comunicativi previsti dalla vigente normativa in materia di lavoro agile.
4. Ciascun responsabile di servizio è tenuto a predisporre una programmazione mensile per l'individuazione dei dipendenti in modalità di lavoro agile. La programmazione deve essere trasmessa al servizio segreteria – ufficio personale entro la fine del mese precedente a quello cui si riferisce.
5. Nell'accordo individuale devono essere definiti i seguenti elementi
  - a) la durata dell'accordo;
  - b) le attività da svolgere e gli eventuali obiettivi qualitativi-quantitativi di prestazione da garantire;
  - c) la/e giornata/e settimanale/i in cui il lavoro viene svolto in modalità agile;
  - d) la/e fascia/e temporale/i in cui può essere articolata la prestazione lavorativa in modalità agile;
  - e) la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
  - f) il luogo in cui il lavoro agile viene svolto con i limiti stabiliti dall'Accordo sindacale;
  - g) gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro nonché in tema di “*security*” informatica e di “*privacy*”.
6. Il lavoro in modalità agile può essere svolto per una giornata a settimana per la generalità del personale e per due giornate a settimana per le seguenti categorie:
  - a) le lavoratrici/i lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
  - b) le lavoratrici/i lavoratori con necessità di assistenza a familiari aventi diritto ai benefici di cui all'art. 3, commi 1 e 3, della L. 05.02.1992 n. 104;
  - c) le lavoratrici/i lavoratori in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 05.02.1992 n. 104 o con grave patologia riconosciuta e certificata dall'Unità operativa di medicina legale dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.
7. Per particolari situazioni personali e/o di salute e/o di fragilità delle lavoratrici/dei lavoratori e/o per particolari necessità familiari può essere autorizzato, per periodi temporali comunque limitati, il lavoro in modalità agile sino a cinque giornate a settimana.
8. La programmazione mensile predisposta dai responsabili di servizio e la/e giornata/e settimanale/i individuate nell'accordo individuale per svolgere il lavoro agile assumono carattere vincolante.
9. Fermo restando che la Comunità intende garantire la possibilità di prestare il lavoro agile a chiunque ne faccia richiesta, in caso di richieste superiori alle effettive disponibilità sotto l'aspetto organizzativo saranno valutate prioritariamente le

seguenti condizioni:

- a) esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- b) esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori con necessità di assistenza a familiari aventi diritto ai benefici di cui all'art. 3, commi 1 e 3, della L. 05.02.1992 n. 104;
- c) esigenze delle lavoratrici de/i lavoratori in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 05.02.1992 n. 104 o con grave patologia riconosciuta e certificata dall'Unità operativa di medicina legale dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari;
- d) esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori per l'accudimento ai figli di età compresa tra 0 e 14 anni.

10. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta, di regola, mediante l'utilizzo della strumentazione informatica fornita dalla Comunità, la quale dispone di una dotazione di n. 15 pc portatili appositamente configurati per lo svolgimento del lavoro agile. In caso di eventuale indisponibilità di tali pc portatili, il dipendente può utilizzare la strumentazione informatica di proprietà o comunque nella sua disponibilità, previa individuazione delle necessarie misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza delle informazioni e dei dati oggetto di trattamento.
11. Al fine garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro in modalità agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio o sul cellulare personale.
12. L'orario di lavoro nelle giornate di lavoro in modalità agile corrisponde a quello in godimento e non è ammesso il lavoro straordinario.
13. Il dipendente in modalità di lavoro agile è tenuto ad effettuare le timbrature attraverso il collegamento VPN (*Virtual Private Network*) alla piattaforma tecnologica in dotazione, "Start Web", entro lo stesso giorno lavorativo cui si riferiscono. Nel caso in cui non sia possibile il collegamento VPN alla suddetta piattaforma, il dipendente in modalità di lavoro agile deve comunicare le proprie timbrature via mail al servizio segreteria – ufficio personale entro lo stesso giorno lavorativo, a conclusione dello stesso.
14. Al fine di consentire un'idonea attività di verifica e di monitoraggio, il dipendente è tenuto a redigere e trasmettere mensilmente al responsabile del servizio di appartenenza un report riepilogativo dell'attività lavorativa prestata in modalità agile.
15. In caso di reiterata inosservanza delle presenti disposizioni organizzative, e in particolare di quelle di cui ai precedenti punti 11, 13 e 14, la Comunità può recedere dal contratto individuale secondo quanto previsto di data 21.09.2022.
16. Per tutto quanto non previsto dalle precedenti disposizioni organizzative, trova applicazione la disciplina dettata in materia di lavoro agile dall'Accordo sindacale sottoscritto di data 21.09.2022.

Con nota prot. n. 2630/Pers di data 14.03.2024 è stato comunicato ai dipendenti il rinnovo dei contratti individuali di lavoro agile e sono state confermate le medesime

disposizioni organizzative già impartite con la precedente nota prot. n. 1697-4/Pers di data 20.02.2023.

Nell'anno 2024 hanno presentato richiesta di svolgere, su base volontaria, la prestazione lavorativa in modalità agile n. 25 unità di personale.

Per l'anno 2025 si intende riproporre il lavoro agile con la medesima formulazione degli anni precedenti.



COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## **4 c – SOTTOSEZIONE “*PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE*”**

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".

Alla data del **15.03.2025** la Comunità della Val di Non presenta una dotazione organica complessiva, ivi incluso il personale in comando, pari a n. 80 unità, di cui n. 64 donne e n. 16 uomini.

La quasi totalità del personale ha un contratto a tempo indeterminato, come risulta dal quadro sintetico di seguito riportato.

categoria	tempo indeterminato	tempo determinato	Totale
Segretario	1		1
categoria A	4		4
categoria B	24		24
categoria C	31		31
categoria D	19 (*)	1	20
<b>Totale</b>			<b>80</b>

(\*) una unità di personale in comando verso la P.A.T. sostituita da dipendente a tempo determinato

Nel corso del 2025 si procederà a bandire il concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale nella figura professionale di assistente amministrativo, categoria C – livello base, in sostituzione di una figura professionale di coadiutore amministrativo B evoluto che maturerà i requisiti per il pensionamento. A tal fine, dovrà essere modificata la dotazione organica e la pianta organica, prevedendo una posizione ad esaurimento di una figura professionale di coadiutore amministrativo B evoluto da sostituire con una figura di assistente amministrativo/contabile, categoria C – livello base. Ciò in ragione del fatto che le mansioni proprie dell'ufficio di assegnazione sono più confacenti al profilo professionale di assistente amministrativo.

Per la copertura della nuova posizione si prevede la possibilità in alternativa al concorso di attivare, ricorrendone le condizioni, lo scorrimento di graduatorie già in essere oppure il ricorso a mobilità con altro ente.

L'assunzione in questione trova la propria copertura finanziaria nel rispetto delle regole della vigente normativa provinciale in materia di assunzioni del personale, trattandosi di una spesa che rispetta il limite di quella sostenuta nel 2019.

Per maggior precisione si determinerà una riduzione nei costi complessivi del personale rispetto al dato storico del 2019, considerato che l'assunzione nella 1<sup>a</sup> posizione retributiva della categoria C - livello base, rispetto alla 5<sup>a</sup> posizione retributiva della categoria B livello evoluto (posizione ricoperta dal dipendente prossimo alla pensione) e la contemporanea assenza delle voci retributive connesse all'anzianità di servizio (maturato economico, salario di anzianità, salario di esperienza professionale, elemento individuale della retribuzione), comporteranno delle economie di spesa.

Inoltre l'amministrazione della Comunità intende procedere all'assunzione di una nuova unità di personale inquadrata nella figura professionale di funzionario amministrativo, categoria D – livello base, 1<sup>a</sup> posizione retributiva.

Tale assunzione è motivata dalla necessità di sostituire una unità di personale – inquadrata nella figura professionale di funzionario esperto, categoria D, livello evoluto, 5<sup>a</sup> posizione retributiva – che, a decorrere dal 01.01.2024, è stata inquadrata nel ruolo del personale della Provincia Autonoma di Trento a seguito del nulla osta per il passaggio diretto formalizzato con atto del Presidente n. 79 di data 23.10.2023.

Si precisa inoltre che tale assunzione è connessa all'esigenza di creare, nell'ambito del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali, una sorta di “*centrale acquisti*” dedicata alla gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture. Allo stato attuale, ciascuna delle strutture amministrative in cui è articolato l'assetto organizzativo dell'ente provvede, autonomamente, alle rispettive esigenze in tema di appalti. La complessità e la delicatezza della materia degli appalti presuppongono, viceversa, una specializzazione sempre più specifica e puntuale. Da qui nasce la necessità per l'ente di poter disporre di un “*pool*” qualificato chiamato ad assicurare una gestione centralizzata delle procedure di appalto.

Relativamente alla modalità di assunzione, quest'ultima avrà luogo a seguito dell'indizione e del successivo espletamento di apposita procedura concorsuale o, in alternativa, attraverso il ricorso a mobilità con altro ente.

L'assunzione in questione trova la propria copertura finanziaria nel rispetto delle regole della vigente normativa provinciale in materia di assunzioni del personale, trattandosi di una spesa che rispetta il limite di quella sostenuta nel 2019. Per maggior precisione si determinerà una sensibile riduzione nei costi complessivi del personale rispetto al dato storico del 2019, considerato che l'assunzione nel livello base anziché nel livello evoluto della categoria D, con la contemporanea assenza delle voci retributive connesse all'anzianità di servizio (maturato economico, salario di anzianità, salario di esperienza professionale, elemento individuale della retribuzione), comporteranno notevoli economie di spesa.

Merita una considerazione a parte l'attivazione di procedure di progressione verticali all'interno delle categorie e tra la categoria C evoluto e la categoria D base.

La precedente sottosezione 3b “*Performance*” – al paragrafo “*Servizio di segreteria, organizzazione e affari generali*” – declina tra gli obiettivi del Servizio afferenti alla gestione del personale l'attivazione della procedura per la progressione verticale di tre figure professionali attualmente inquadrare nel livello C evoluto e segnatamente:

1. Progressione verticale fra categorie, ai sensi dell'art. 16 dell'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, di cui all'Accordo sottoscritto in data 20.04.2007 e ss.mm., di n. 1 unità di personale dalla figura professionale di collaboratore tecnico, categoria C, livello evoluto, a funzionario tecnico, categoria D, livello base, da assegnare al Servizio tecnico e tutela ambientale:
  - a) Concertazione con le parti sindacali (termine previsto 30.06.2025);
  - b) indizione della procedura concorsuale (termine previsto: 31.10.2025);
  - c) espletamento della procedura e nomina del vincitore (termine previsto: 31.12.2025).

2. Progressione verticale fra categorie, ai sensi dell'art. 16 dell'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, di cui all'Accordo sottoscritto in data 20.04.2007 e ss.mm., di n. 1 unità di personale dalla figura professionale di collaboratore amministrativo, categoria C, livello evoluto, a funzionario amministrativo, categoria D, livello base, da assegnare al Servizio per le politiche sociali e abitative:
  - a) Concertazione con le parti sindacali (termine previsto 30.06.2025);
  - b) indizione della procedura concorsuale (termine previsto: 31.10.2025);
  - c) espletamento della procedura e nomina del vincitore (termine previsto: 31.12.2025).
3. Condizionatamente all'assunzione dell'unità di personale di funzionario amministrativo, progressione verticale fra categorie, ai sensi dell'art. 16 dell'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, di cui all'Accordo sottoscritto in data 20.04.2007 e ss.mm., di n. 1 unità di personale dalla figura professionale di collaboratore amministrativo, categoria C, livello evoluto, a funzionario amministrativo, categoria D, livello base, da assegnare al Servizio segreteria:
  - a) Concertazione con le parti sindacali (termine previsto 30.06.2025);
  - b) indizione della procedura concorsuale (termine previsto: 31.10.2025);
  - c) espletamento della procedura e nomina del vincitore (termine previsto: 31.12.2025).

Le predette progressioni verticali tra le categorie dovranno concludersi **entro il 31 dicembre 2025**.

Ricorrendo le condizioni previste dall'art. 15 dell'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, di cui all'Accordo sottoscritto in data 20.04.2007 e ss.mm., si ritiene inoltre di programmare per l'anno **2026** ulteriori progressioni verticali all'interno delle categorie per valorizzare le professionalità interne, previa concertazione con le parti sindacali.

1. Progressione verticale all'interno delle categorie di n. 1 unità di personale dalla figura professionale di assistente tecnico, categoria C, livello base, a collaboratore tecnico, categoria C, livello evoluto, da assegnare al Servizio tecnico e tutela ambientale con specializzazione lavori pubblici e appalti.
2. Progressione verticale all'interno delle categorie di n. 1 unità di personale dalla figura professionale di assistente amministrativo e/o contabile, categoria C, livello base, a collaboratore amministrativo e/o contabile, categoria C, livello evoluto, da assegnare al Servizio tariffa igiene ambientale.
3. Progressione verticale all'interno delle categorie di n. 1 unità di personale dalla figura professionale di assistente tecnico, categoria C, livello base, a collaboratore tecnico, categoria C, livello evoluto, da assegnare al Servizio tecnico e tutela ambientale con specializzazione gestione dei rifiuti.
4. Progressione verticale all'interno delle categorie di n. 1 unità di personale dalla figura professionale di funzionario tecnico abilitato, categoria D, livello base, a funzionario esperto tecnico, categoria D, livello evoluto, da assegnare al Servizio tecnico e tutela ambientale.

5. Progressione verticale all'interno delle categorie di n. 1 unità di personale dalla figura professionale di funzionario amministrativo, categoria D, livello base, a funzionario esperto amministrativo, categoria D, livello evoluto, da assegnare al Servizio per le politiche sociali e abitative.

Da ultimo e alla luce delle suddette analisi, si renderà necessario effettuare nuove valutazioni sull'esternalizzazione dei servizi di assistenza domiciliare, nel senso di mantenere inalterata l'attuale quota di esternalizzazione ovvero di considerare l'opportunità di procedere ad un eventuale incremento della stessa.

In attesa delle valutazioni sopra richiamate, si prevede di poter fare fronte nel corso del 2025 in via temporanea alla sostituzione delle unità di personale di cui trattasi o mediante ricorso ad assunzioni a tempo determinato o mediante ricorso alle ore di assistenza domiciliare previste del relativo contratto d'appalto.

La programmazione delle spese del personale dipendente, come impostate, garantisce l'ottimale funzionalità e gestione dell'ente, assicurando il miglior funzionamento dei servizi nonché l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

## **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, della organizzazione e della gestione dell'attività formativa, la Comunità della Val di Non 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 predisponde 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 dall'Area Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini, la Comunità organizza e gestisce direttamente, attraverso l'affidamento di incarichi a professionisti specializzati, un'attività formativa più mirata e riguardante settore specialistici.

A tal riguardo si evidenzia che annualmente la Comunità promuove un percorso formativo e di aggiornamento in materia di “*security*” e di “*privacy*” in ambito informatico. Per l’anno 2025 tale attività formativa riguarderà, tenuto anche conto della attivazione su base volontaria del lavoro in modalità agile, il rispetto delle policy sulla protezione dei dati personali (Privacy e Digital policy) con adeguate misure di sicurezza informatica e avrà luogo orientativamente nel mese di ottobre, con il coinvolgimento di diversi profili professionali del personale amministrativo (circa n. 50 unità di personale).

Altra attività formativa che annualmente viene assicurata dalla Comunità al personale dipendente è quella 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 2024 la suddetta formazione è stata una attività ordinaria di aggiornamento, limitato prevalentemente ai dipendenti neoassunti.

Nel dettaglio, nel 2024 sono stati organizzati e gestiti i corsi di formazione e/o aggiornamento di seguito indicati in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro in favore del personale neo-assunto:

- giugno 2024: “Corso base lavoratori rischio medio, salute e sicurezza formazione generale e specifica” frequentato da n. 4 dipendenti;
- dicembre 2024: “Corso di aggiornamento sulla sicurezza per lavoratori” ai sensi dell’Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 frequentato da n. 1 dipendente;
- dicembre 2024: corso di “aggiornamento annuale della formazione per RLS in aziende oltre 50 lavoratori”, destinato al dipendente che ricopre il ruolo di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- Corsi di aggiornamento obbligatorio RSPP.

Nel corso del 2025 verranno organizzati e gestiti i corsi e gli aggiornamenti obbligatori, in particolare:

- “Corso base lavoratori rischio medio, salute e sicurezza formazione generale e specifica” per nuovi dipendenti;
- Corsi di aggiornamento obbligatorio RSPP;
- corso di “aggiornamento annuale della formazione per RLS in aziende oltre 50 lavoratori”, destinato al dipendente che ricopre il ruolo di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la formazione che si renderà necessaria in base all’evoluzione della normativa vigente.



COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## **5 – SEZIONE “*MONITORAGGI*”**

Il monitoraggio del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – ai sensi dell’art. 6, comma 3, del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – viene effettuato con le seguenti modalità.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati nella specifica sezione “*Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*” – sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”.

➤ Monitoraggi anticorruzione

La sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del presente Aggiornamento 2025 del PIAO 2023-2025 – al pari dei precedenti PTPCT succedutisi nel tempo – risulta corredata di un “*Registro dei rischi*”, il quale contempla, tra le azioni correttive dei rischi individuati per i diversi processi, l’adozione di una serie di strumenti di controllo e/o verifica, consistenti in check-list, istruzioni, linee guida, etc.

Come previsto dalla suddetta sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, i Responsabili dei diversi servizi in cui si articola l’assetto organizzativo dell’ente sono tenuti all’applicazione, relativamente ai processi di competenza, del sistema di controlli e/o verifiche, con effettuazione del relativo monitoraggio.

Due volte all’anno, e precisamente entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre, i Responsabili di servizio sono poi tenuti a trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sigla RPCT, idonea attestazione da cui risulti che il sistema di controlli e/o verifiche in tema di prevenzione della corruzione ha trovato applicazione e che è stato svolto il corrispondente monitoraggio.

Tale adempimento è stato individuato anche per il 2025 dalla sottosezione “*Performance*” del presente PIAO come specifico obiettivo gestionale per ciascun Responsabile di servizio.

➤ Monitoraggi trasparenza

La sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del presente Aggiornamento 2025 del PIAO 2023-2025 prevede che il RPCT svolga una attività di monitoraggio circa la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni nelle diverse sottosezioni in cui si articola la sezione “*Amministrazione trasparente*”, con una cadenza trimestrale.

Tale attività di monitoraggio, di cui viene redatto specifico verbale, deve riguardare gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione dei documenti, dei dati e delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche nella loro totalità, conformemente al quadro normativo di riferimento.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici della performance, individuati nella sottosezione “*Performance*” del presente Aggiornamento 2025 del PIAO 2023-2025, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell’anno, con la finalità di verificare l’andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati e di segnalare all’organo di indirizzo politico la necessità o

l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Gli obiettivi programmatici di performance sono altresì soggetti – oltre che al suddetto monitoraggio costante in corso d'anno – 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 con il provvedimento di conferimento di incarico alle figure apicali 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.