



Comunità di Primiero

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (2022-2024)

in applicazione al D.L. 09.06.2021, n.80 (art.6)

e

L.R. 20.12.2021, n.7 (art.4)

Approvato con Atto del Commissario n. 91, dd. 18.08.2022

INDICE

- 1. ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE**
- 2. INTRODUZIONE**
- 3. VALORE PUBBLICO**
- 4. SEZIONE OPERATIVA RIGUARDANTE LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E LA TRASPARENZA**
- 5. SEZIONE OPERATIVA RIGUARDANTE GLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI
DELLA PERFORMANCE**
- 6. MONITORAGGIO**

ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE : COMUNITA' DI PRIMIERO

**INDIRIZZO : VIA ROMA 19 – TONADICO –
PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA (TN) – CAP 38054**

SITO WEB ISTITUZIONALE : WWW.PRIMIERO.TN.IT

TELEFONO : 043964641

**EMAIL : AFFARIGENERALI@PRIMIERO.TN.IT
COMUNITA@PEC.PRIMIERO.TN.IT**

CODICE FISCALE/P.IVA : 02146500224

INTRODUZIONE

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 procedendo alla costante e progressiva semplificazione dei processi. Per gli Enti con meno di 50 dipendenti il PIAO viene redatto in forma semplificata.

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 e i 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.

Obiettivo del PIAO è quello di 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.

L'art. 6 del D.L. 80/2021 ha previsto che entro 120 giorni dall'entrata in vigore di quest'ultimo decreto (il decreto è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 136 di data 09.06.2021 ed entrato in vigore il giorno successivo), 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).

L'intesa è stata raggiunta nella seduta della Conferenza unificata Stato-Regioni di data 02.12.2021 integrando quanto proposto dalle Regioni, dalle Province Autonome di Trento e di Bolzano e dagli Enti Locali con il differimento del termine per l'adozione del PIAO di almeno 120 giorni a decorrere dalla data di adozione del bilancio di previsione di ciascun ente interessato.

Il termine per l'adozione del bilancio di previsione dei Comuni è stato fissato al 30.06.2022, con decreto del Ministro dell'Interno di data 31.05.2022.

Il D.L. n. 228/2021 ha anch'esso rivisto la tempistica per l'adozione del PIAO. Con successivo D.L. n.36/2022, nel modificare il comma 6 bis dell'art.6 del D.L. n.80/2021 ha stabilito che il PIAO in prima applicazione debba essere adottato entro il 30.06.2022.

Il regolamento che ha individuato gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO è stato adottato con D.P.R. 24.06.2022, n. 81.

Con Decreto del 30.06.2022 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. Il Decreto prevede inoltre i contenuti obbligatori previsto per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti e quelli semplificati per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

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.

L'art. 4 (“Piano integrato di attività e organizzazione”) della L.R. 20.12.2021 n. 7 ha stabilito che la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale applichino gradualmente le 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 ovvero gli obiettivi programmatici e strategici della performance e gli strumenti per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per il contrasto della corruzione come previsto dai Piani ANAC.

La circolare n. 6/EL/2022 di data 05.07.2022 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige – Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali ha precisato che, a norma dell'art. 8 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022, il termine per l'approvazione del PIAO da parte degli enti locali, in sede di prima applicazione e quindi per il 2022, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, con la conseguenza che per questi ultimi tale termine slitta al 28.11.2022 stante il recente differimento al 31.07.2022 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione.

La medesima circolare regionale ha poi precisato, quanto al contenuto del PIAO, che le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti ad ordinamento regionale sono, alla luce della normativa regionale in materia, le seguenti:

- Scheda anagrafica;
- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo);
- Sezione Monitoraggio (art. 5 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo), limitatamente alle parti compilate.

La Comunità di Primiero in attesa di acquisire le indicazioni utili per la predisposizione del PIAO ha adottato:

- con Atto del Commissario n.119, dd. 13.12.2021, l'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Definitivo (DUP) 2022 – 2024;

- con Atto del Commissario n.128, dd. 23.12.2021, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) della Comunità di Primiero relativamente al triennio 2022-2024;
- con Atto del Commissario n.133, dd. 29.12.2021, la metodologia per la misurazione e valutazione della performance dei titolari di Posizione Organizzativa per l'anno 2022;
- con Atto del Commissario n.135, dd. 29.12.2021, la metodologia per la valutazione della performance del Segretario della Comunità per l'anno 2022;
- con Atto del Commissario n.42, dd. 25.03.2022, il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza della Comunità di Primiero ai sensi della legge 6 novembre 2012, n.190.

Sia nei documenti di programmazione dell'Ente che nel PEG e nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 è stato previsto che in attesa delle indicazioni operative per l'adozione del PIAO detti piani sarebbero comunque stati redatti e adattati secondo le indicazioni nel tempo acquisite.

Il PIAO della Comunità di Primiero per il corrente anno contiene, in linea con le direttive previste dalla L.R. 20.12.2021, n.7 le distinte sezioni operative dei piani adottati ovvero i contenuti del PTPCT 2022-2024 e i contenuti del PEG 2022-2024.

Relativamente alla redazione della sezione relativa al valore pubblico nel presente piano si rimanda ai contenuti di tale sezione a quanto riportato nel DUP 2022-2024 adottato dalla Comunità.

Il presente piano costituisce l'avvio di un processo programmatorio che a regime dovrebbe consentire di poter elaborare un documento unico integrato di tutti i piani strategici dell'Ente e che vada a riassumere e semplificare la gestione programmatica e le azioni che si intendono realizzare.

VALORE PUBBLICO

Si demanda ai contenuti del DUP 2022-2024, documento adottato con Atto del Commissario n.119, dd. 13.12.2021.

**SEZIONE OPERATIVA RIGUARDANTE LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E LA TRASPARENZA**



Comunità di Primiero

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA (2022-2024)**

in applicazione della L. 190/2012

e

Piano Nazionale Anticorruzione

Approvato con Atto del Commissario n. 42, dd. 25.03.2022

SOMMARIO

1. PREMESSA	5
2. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	9
2.1 NOZIONE DI CORRUZIONE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
2.2 FINALITA' DEL PIANO	9
2.3 OBIETTIVI STRATEGICI.....	9
2.4 L'APPROCCIO METODOLOGICO	11
2.5 GLI ATTORI DEL PIANO	11
2.5.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	11
2.5.2 Il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA).....	15
2.5.3 Il Gestore delegato a trasmettere segnalazioni all'UIF	15
2.5.4 I Responsabili di Posizione Organizzativa	15
2.5.5 I Dipendenti	16
2.5.6 I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione	17
2.5.7 Gli Organi di indirizzo politico dell'Amministrazione	17
2.6 TERMINI ADOZIONE PIANO	17
2.7 INTEGRAZIONE PIANO CON D.U.P. - P.E.G. E PIANO PERFORMANCE	17
2.8 PIANI DI CONTROLLO INTERNI DI REGOLARITÀ.....	18
2.9 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....	19
3. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	21
3.1 ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA.....	21
3.2 CODICE DI COMPORTAMENTO.....	25
3.3 ATTESTAZIONE ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSE PER INCARCHI INTERNI E EXTRA ISTITUZIONALI	26
3.4 DIVIETO DI PANTOUFLAGE	29
3.5 PATTI DI INTEGRITA'	30
3.6 SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON PERSONALE, AMMINISTRATORI E REVISORE DEI CONTI	30
3.7 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	31

3.8	FORMAZIONE	31
3.9	TUTELA DEL SEGNALANTE – WHISTLEBLOWER.....	32
3.10	CONTROLLO ANALOGO SOCIETA' IN HOUSE.....	33
3.11	TRASPARENZA.....	33
4.	IL MONITORAGGIO DEL PREVIGENTE PIANO - RELAZIONE ANNUALE RPCT 2021.....	35
5.	L' AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	36
5.1	IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO.....	36
5.2	L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	37
5.3	L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	40
5.4	LE RISULTANZE DELL'ANALISI DI CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	44
5.5	LE RISULTANZE DEL MONITORAGGIO 2021	45
5.6	L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO, LA MAPPATURA DEI PROCESSI E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI	46
5.7	LA PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE.....	47
5.8	LA PIANIFICAZIONE DEL MONITORAGGIO.....	48
	SEZIONE II – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	49
1.	PRESENTAZIONE.....	49
2.	IL PROGRAMMA TRIENNALE 2022-2024	52
2.1	LE FINALITA'	52
2.2	IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PRODUZIONE TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI	52
2.3	LE MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	55
2.4	LE MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO SEMPLICE E CIVICO GENERALIZZATO	56
3.	SITO ISTITUZIONALE E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI.....	58
4.	PUBBLICAZIONE E PROTEZIONE DATI PERSONALI	59

5. OBIETTIVI TRASPARENZA.....	62
6. MONITORAGGIO E CONTROLLO ADEMPIMENTI AZIENDE CONTROLLATE	62
7. AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA	62
APPENDICE NORMATIVA	63

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – TABELLA N.1 MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE RISCHI

ALLEGATO 2 – TABELLA N.2 ANALISI E VALUTAZIONE QUALITATIVA DEI RISCHI

ALLEGATO 3 – TABELLA N.3 PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE

ALLEGATO 4 - RELAZIONE 2021 RPCT - ANNO 2021

ALLEGATO 5 - ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE

1. PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha disciplinato in maniera organica le azioni, i controlli e le modalità per svolgere la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità e ha previsto, tra gli obblighi facenti capo a tutte le Pubbliche Amministrazioni, l’adozione di un Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, strumento che evidenzia le modalità con cui l’ente si organizza per prevenire eventuali comportamenti o eventi corruttivi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 1064, dd. 13 novembre 2019 ha costituito l’atto di indirizzo per l’adozione dei Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A differenza dei precedenti, il PNA 2019 ha raccolto in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati dall’adozione dei precedenti Piani Nazionali da parte dell’ANAC. Tra le novità principali figura la parte legata alle nuove indicazioni metodologiche introdotte per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo, introducendo un approccio metodologico, già inserita dalla Comunità di Primiero nel Piano 2020-2022, che si è sviluppata ulteriormente nel Piano 2021-2023 e che con il presente Piano 2022-2024 si intende infine mettere a regime.

La Comunità di Primiero ha approvato il primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2013-2015 e nel tempo ha affinato i Piani ponendo particolare attenzione alle tematiche e alle indicazioni contenute nelle linee guida impartite tempo per tempo da ANAC con l’adozione annuale dei vari PNA.

Con decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, è stato introdotto un nuovo strumento di pianificazione finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e a migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e imprese al fine di poter procedere alla progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto d’accesso. L’art.6 del decreto prevede che le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti “entro il 31.12.2021 adottano il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO” che ha durata triennale con aggiornamento annuale sulla base di un Piano tipo che dovrà essere approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il PIAO definisce :

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo anche mediante il ricorso al lavoro agile e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;

- gli strumenti e obiettivi del reclutamento di nuove risorse e valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano Triennale dei fabbisogni di personale;
- gli strumenti per arrivare alla piena trasparenza dell'attività e organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione;
- le modalità e azioni per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte di cittadini ultrasessantacinquenni e di quelli con disabilità;
- le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO dovrà essere aggiornato e pubblicato entro il 31.01 di ogni anno.

Gli Enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad adottare un Piano semplificato.

Il DL 80/2021 prevede che con uno o più Decreti del Presidente della Repubblica vengano adottati gli schemi tipo di PIAO e abrogati tutti gli adempimenti dei piani da considerarsi assorbiti in un unico documento. Gli schemi non sono stati adottati per cui i termini per l'adozione del PIAO saranno procrastinati.

Lart.4 della L.R. 20.12.2021, n.7, sulla base delle competenze legislative riconosciute alla Regione alle Province Autonome di Trento e Bolzano dallo Statuto d'Autonomia e norme di attuazione, la Regione Autonoma ha recepito nell'ordinamento della Regione stessa e degli enti pubblici a ordinamento regionale i principi recati dall'art.6 del DL 80/2021, assicurando una applicazione graduale delle disposizioni in materia di PIAO. La prima tappa applicativa – per l'anno 2022 – riguarda la compilazione obbligatoria – compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 31 ottobre 2021 per ciascun ente – delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) dell'art.6, comma 2 del DL 80/2021 e precisamente :

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art.10 del Decreto Legislativo 27 ottobre n.150, stabilendo il necessari collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla completa trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione.

La condizione della “compatibilità con gli strumenti di programmazione previsti dagli enti fa riferimento alla disciplina ordinamentale regionale/provinciale.

La gradualità nell'applicazione delle disposizioni in materia di PIAO non preclude tuttavia alla Regione e agli enti a ordinamento regionale la possibilità di compilare fin dal 2022 anche parti del PIAO ulteriori rispetto a quelle disciplinate dalle citate lettere a) e d).

In attesa dell'adozione dei decreti attuativi e degli schemi di PIAO non essendo intervenuta alcuna disposizione da parte di ANAC la Comunità di Primiero procede con l'adozione del PTPCT 2022-2024.

Per la predisposizione del presente piano sono stati in parte seguiti gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 adottati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

La Comunità ha recepito nel corso degli anni le diverse indicazioni contenute nei provvedimenti adottati da ANAC per la prevenzione della corruzione, ivi comprese le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 al D.Lgs. n. 33/2013, con le quali è stata prevista la completa integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, prevedendo un'apposita sezione dedicata alla trasparenza contenente tutte le indicazioni, avuto riguardo ai dati da pubblicare, alle responsabilità di pubblicazione dei dati e alle relative informazioni.

Nell'Ordinamento Regionale del Trentino Alto Adige, in merito alla tematica trasparenza, è intervenuto il legislatore adottando la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*. La norma in argomento ha operato l'adeguamento della legislazione regionale (applicabile a Comuni e Comunità della Provincia autonoma di Trento) agli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni individuate dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

In relazione a ciò la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha emanato un'apposita circolare esplicativa (circolare n. 4/EL/2014 di data 19.11.2014 della Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza).

Con il D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 che dà attuazione alla delega contenuta nella L. 07.08.2015 n. 124 (c.d. riforma della pubblica amministrazione), sono state introdotte importanti modifiche al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e quindi alla materia relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni. In particolare viene ad assumere particolare rilevanza, oltre al già esistente diritto di accesso civico c.d. "semplice", il nuovo diritto di accesso civico c.d. "generalizzato" (FOIA – "Freedom of information act"). Il legislatore regionale, con la L.R. 15.12.2016 n. 16 di modifica della precedente L.R. 29.10.2014 n. 10, ha recepito a livello locale le novità introdotte dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97.

Anche in questo caso la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha fornito, attraverso una circolare esplicativa, le opportune istruzioni operative (circolare di data 09.01.2017 della

Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza), precisando in particolare che gli enti ad ordinamento regionale devono adeguarsi alla disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore della L.R. 15.12.2016 n. 16. In tal senso disponevano anche le linee guida di ANAC adottate in via definitiva con la delibera n.1310 del 28 dicembre 2016, dove al 1.4 si precisava che le Regioni a statuto speciale e le Province autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti.

La Comunità si è adeguata recependo e ottemperando a tali disposizioni prevedendo nei propri atti programmatici e nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza l'obiettivo di-promuovere maggiori livelli di trasparenza.

2. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2.1 NOZIONE DI CORRUZIONE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il PNA 2019 ha fornito una nuova definizione di corruzione e di prevenzione della corruzione. Si demanda ai contenuti del PNA 2019 ogni elemento di dettaglio e specificazione.

Il presente Piano espone gli elementi posti in essere per poter valutare il rischio corruttivo e gli interventi organizzativi programmati dalla Comunità di Primiero finalizzati alla prevenzione dei potenziali rischi individuati

2.2 FINALITA' DEL PIANO

La Comunità di Primiero ha dato completa attuazione alle indicazioni contenute nel PNA 2019. Tra gli obiettivi che dell'Amministrazione figura quello di arrivare ad una integrazione degli strumenti di programmazione dell'Ente partendo dal Documento Unico di Programmazione, dal PEG - Piano performance, dal Piano di informatizzazione, al Piano Anticorruzione cercando di integrare le azioni operative finalizzate ad assicurare efficacia ed efficienza nell'erogazione dei servizi ai cittadini. Il PIAO diventerà lo strumento che ogni amministrazione sarà tenuta ad adottare e che persegue le finalità succitate.

2.3 OBIETTIVI STRATEGICI

Gli indirizzi strategici del piano 2022 sono i seguenti:

- garantire il coinvolgimento dei dipendenti e del Commissario nell'adozione e gestione delle azioni previste nel piano;
- operare per garantire un'ampia consultazione pubblica, definendo gli stakeholders, le modalità e gli strumenti di consultazione in base al contesto di riferimento esterno e interno;
- individuare le misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione, processi/procedimenti, controlli interni) da trasformare in doveri di comportamento per i dipendenti da utilizzare per la predisposizione del codice di comportamento del personale dipendente;

- prevedere una programmazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, valorizzando le esperienze del personale e costruendo nel tempo nuove capacità tecniche e comportamenti responsabili nei dipendenti pubblici;
- affinare la metodologia per la gestione del rischio al fine di far rientrare nella prassi operativa tutte le misure che saranno valutate efficaci e adeguate al contesto organizzativo;
- effettuare un monitoraggio sull'attuazione delle azioni per prevenire i rischi corruttivi;
- migliorare la conoscenza dei fenomeni corruttivi e la valutazione dei potenziali rischi;
- garantire livelli di trasparenza dell'azione amministrativa con l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati nel rispetto della tutela della privacy.

Nel processo di redazione e approvazione del PTPCT sono stati coinvolti gli organi di indirizzo politico amministrativo, gli stakeholders e le strutture interne.

In data 29/12/2021 è stato pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente" un avviso pubblico rivolto a tutti i cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi e alle organizzazioni di categoria operanti sul territorio di Primiero, per avere suggerimenti, idee e proposte, da valutare e prendere in considerazione nella stesura dell'aggiornamento al Piano 2022-2024.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) della Comunità, al fine di conoscere le dinamiche del contesto socio-economico locale e poter fare un'analisi approfondita e specifica per poter valutare i rischi, ha chiesto alle Associazioni di Categoria, alle Amministrazioni locali, alle Forze dell'Ordine, agli Istituti Bancari e ai Patronati la collaborazione per raccogliere elementi utili all'analisi del territorio e conoscere se sono presenti ricerche e/o elementi di cui non è a conoscenza e indicazioni e contributi per analizzare il contesto che rispecchi la realtà e contribuisca ad individuare misure incisive. Analogamente l'invio è stato esteso al Commissario della Comunità, a tutto il personale dipendente e al Revisore dei Conti.

Nei tempi di pubblicazione previsti nella nota trasmessa non è pervenuta alcuna segnalazione/osservazione/proposta da parte dei soggetti interessati e coinvolti.

Il Piano, definitivamente redatto, verrà approvato nei termini previsti ovvero entro il 30.04.2022.

2.4 L'APPROCCIO METODOLOGICO

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 dà attuazione alle indicazioni previste nel PNA 2019, in particolare:

- la Comunità ha mappato tutti i processi interni nel 2021 con il diretto coinvolgimento dei Responsabili di Settore e del personale dipendente identificando le aree che risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi, anche tenendo conto delle attività che l'Amministrazione ha esternalizzato;
- per ogni area considerata maggiormente a rischio sono stati individuati i processi e le attività individuando gli eventi rischiosi;
- per la valutazione dei rischi è stato adottato un approccio qualitativo;
- per ogni evento rischioso/potenziale - rischio valutato medio/alto, sono state programmate le misure di prevenzione, evidenziando quelle già adottate e prevedendo i tempi di realizzazione per le nuove misure che sono state individuate;
- la mappatura dei processi è stata rivista ed aggiornata in collaborazione con tutte le strutture interne della Comunità.

Il sistema di prevenzione della corruzione è stato impostato cercando di evitare, per quanto possibile, aggravamenti nelle procedure e nuovi oneri organizzativi per la struttura dell'Ente, ponendo attenzione ad incidere per un miglioramento del valore pubblico dei servizi erogati al cittadino.

2.5 GLI ATTORI DEL PIANO

2.5.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Nell'aggiornamento al PNA 2019 è stata evidenziata l'importanza di valorizzare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), in quanto figura chiave nell'Amministrazione per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione come declinato nella L. 190/2012. Da qui il particolare rilievo che ANAC attribuisce alla scelta del RPCT nelle Pubbliche amministrazioni. E' con tale soggetto che ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza e per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione, nonché per il corretto adempimento in materia di obblighi di pubblicazione. Si demanda al Regolamento del 29 marzo 2017 (delibera n.330, del 29 marzo 2017) con cui ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT.

Con riguardo alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2019 rimanda alla deliberazione ANAC n. 840/2018, con la quale

l'Autorità ha compiuto una ricognizione delle norme rilevanti in materia di attribuzioni e poteri, nonché dei profili relativi al coordinamento tra le attività proprie del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Amministrazione.

Con deliberazione giunta n. 42, dd. 12 aprile 2013, l'Amministrazione della Comunità ha nominato il Segretario dell'Ente, Samuel Serafini, quale Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 lettera f) del D.Lgs. 97/2016. Il dipendente riveste anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza e l'accessibilità.

Le attività di competenza sono quelle espressamente previste dalla legge ovvero:

- redigere la proposta di PTPCT e sottoporlo al Presidente per l'approvazione (L. 190/2012, art.1, comma 8);
- successivamente all'approvazione del Piano, mettere in campo tutte le azioni per dare ampia diffusione e informazione allo stesso;
- definire le procedure per la selezione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (L. 190/2012, art. 1, co.8);
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (L.190/2012, art. 1, co.10, lett. c);
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del piano e attivare con proprio atto le azioni correttive per eliminare le criticità emerse (L.190/2012 art. 1, co.10, lett. a);
- proporre, di concerto con i Responsabili di Settore, le modifiche al piano in relazione ai cambiamenti normativi e organizzativi (L.190/2012 art. 1, co.10, lett. a);
- verificare d'intesa con il Responsabile di Settore l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (L.190/2012, art. 1, co. 10, lett. b);
- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano performance e con gli altri documenti di programmazione strategico-gestionale dell'ente (L.190/2012 art. 1 co. 8 bis);
- segnalare all'organo di indirizzo disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L.190/2012, art. 1, co.7);
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (L.190/2012 art. 1, comma 14).

In caso di ripetute violazioni del PTCPT sussiste la responsabilità dirigenziale per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non dà prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del piano. In capo al RPCT vige la responsabilità dirigenziale, disciplinare per danno erariale e d'immagine della PA (ex. art.1, co.12 L. 190/2012), in caso di commissione di reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT è esente dalla responsabilità, solo se dimostra di aver proposto misure adeguate e di aver vigilato correttamente.

I compiti che l'RPCT assume nella Comunità di Primiero, a seguito dei diversi ruoli ricoperti, attengono:

in materia di prevenzione della corruzione:

- all'obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- all'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo (Presidente) e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), se presente, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- all'obbligo di indicare all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012);

in materia di trasparenza:

- a svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte della Comunità degli obblighi di pubblicazione;
- a segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- a ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato;

in materia di *whistleblowing*:

- a ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- a porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;

in materia di inconfiribilità e incompatibilità:

- alla capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- alla segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC;

in materia di AUSA:

- all'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati il nome all'interno del PTPCT; per la Comunità di Primiero tale incarico è stato conferito al Segretario dell'Ente Samuel Serafini.

Nella Comunità di Primiero non è stata istituita una specifica struttura dedicata a supporto del RPCT che attualmente è affiancato nello svolgimento delle competenze da un funzionario amministrativo (Rag. Elisa Faoro che svolge peraltro ulteriori funzioni) e si avvale del supporto diretto dei Responsabili di Settore e dipendenti per ambiti di rispettiva competenza specifica. Si ribadisce che sussiste comunque un obbligo diretto di collaborazione da parte del personale delle strutture ed in proposito, nei documenti programmatici dell'Ente (DUP 2022-2024 e nel PEG 2022 - 2024) sono stati inseriti anche specifici obblighi di raggiungimento di risultato rispetto alle azioni e agli obiettivi che il presente Piano si propone.

Attualmente il ruolo di RPCT e di Titolare del potere disciplinare sono svolti dal medesimo soggetto, individuato nel Segretario dell'Ente; tale scelta è dettata dal fatto che l'organico dell'Ente presenta un limitato numero di dipendenti. La Comunità, in conformità alle indicazioni adottate da ANAC, ritiene di mantenere in capo al Segretario il ruolo di titolare del potere disciplinare, in quanto non vi sono cause ostative al mantenimento di tale incarico, in virtù del possesso del requisito soggettivo della "condotta integerrima". Nei confronti dello stesso non vi sono state e/o non vi sono in corso fattispecie specifiche rientranti nei casi previsti dal PNA 2019 ovvero:

- rinvio a giudizio e condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. a), b), c) d), e), f), nonché per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione»;
- condanne erariali solo con riferimento a quelle punite a titolo di dolo, anche non definitive. Nei seguenti casi spetta invece all'amministrazione valutare e motivare in sede di nomina o di revoca se tali condanne possano essere considerate cause ostative;
- condanne, anche di primo grado, del giudice civile e del giudice del lavoro;

- pronunce di natura disciplinare.

Sarà cura dell'Ente distribuite tali competenze tra più figure differenti, nel caso concreto si realizzino fatti che possano rientrare in una delle fattispecie sopra indicate.

Il RPCT della Comunità è attualmente accreditato nella piattaforma ANAC.

2.5.2 Il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto incaricato della verifica e compilazione dell'aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA). Questo soggetto è unico per ogni Stazione appaltante, quale Amministrazione aggiudicatrice o soggetto aggiudicatore, indipendentemente dalla sua articolazione in uno o più centri di costo, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA secondo le modalità operative definite. Nella Comunità di Primiero il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il Segretario Samuel Serafini, nominato con Atto del Presidente n. 5, dd. 12.01.2017.

2.5.3 Il Gestore delegato a trasmettere segnalazioni all'UIF

Ai sensi di quanto previsto dal D.M. Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, disposizioni in materia di riciclaggio e antiterrorismo, il Segretario Samuel Serafini è stato individuato quale soggetto gestore delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia) con le modalità organizzative stabilite dall'Amministrazione e adottate con Atto del Commissario n. 134, dd. 29.12.2021. Le procedure interne sono state individuate e attuate fornendo ai Responsabili di Settore e di Servizio le indicazioni operative. Il provvedimento e le procedure sono state pubblicate in Amministrazione Trasparente.

2.5.4 I Responsabili di Posizione Organizzativa

I Responsabili di Posizione Organizzativa (P.O.) della Comunità di Primiero sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano anticorruzione, in relazione alla struttura di propria competenza. Nell'organigramma dell'Ente riportato nella sezione 6.4 del presente Piano sono specificati i dipendenti titolari di Posizione Organizzativa.

Essi svolgono un ruolo di raccordo tra il RPCT e la propria struttura di riferimento. In particolare:

- svolgono attività informativa verso il RPCT e l'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, co. 3 L. 20/1994; art.331 C.P.P.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;

- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001);
- sono responsabili della attuazione delle misure di prevenzione programmate per la gestione del rischio (L.190/2012 art. 1, co.14);
- rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ove il RPCT dimostri di aver effettuato tutte le comunicazioni agli uffici e vigilato sull'attuazione del Piano;
- applicano le misure di contrasto previste dalle normative e vagliano sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- segnalano al RPCT le anomalie registrate;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano l'ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari o la sospensione e rotazione del personale;
- monitorano l'andamento di attuazione delle misure previste nel piano;
- sono responsabili della pubblicazione in amministrazione trasparente per la parte di propria competenza.

Nel P.E.G. 2022-2024 sono stati assegnati specifici obiettivi per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT in capo ai Responsabili di Settore titolari di P.O., che sono oggetto di valutazione ai fini dell'assegnazione della retribuzione di risultato. Nel corso dell'anno si svolgeranno momenti di confronto e approfondimento per rendere più efficace l'attuazione delle azioni previste nel piano, tenuto conto delle nuove indicazioni emerse avuto riguardo alla mappatura dei processi.

2.5.5 I Dipendenti

Nell'organigramma dell'Ente di cui alla sezione 6.4 del presente Piano, sono indicati i dipendenti facenti parte di ciascun Settore di riferimento. Nel P.E.G. 2022-2024 sono indicate le competenze facenti capo a ciascun settore e quindi le funzioni attribuite alle singole strutture e al personale ad esso facente parte. Ogni dipendente che esercita competenze in aree e attività individuate a rischio corruzione, è responsabile direttamente dell'applicazione delle misure come programmate nel Piano. Essi dovranno informare il proprio Responsabile in merito alle procedure gestite e ad ogni anomalia accertata, segnalando tempestivamente l'eventuale mancato rispetto nell'applicazione delle misure.

I dipendenti dovranno rispettare il codice di comportamento nel suo complesso e le indicazioni in esso previste, al fine di prevenire comportamenti corruttivi.

Tutto il personale della Comunità, in relazione alle proprie competenze, è stato debitamente informato e coinvolto nella predisposizione del Piano e della sua attuazione.

2.5.6 I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Tutti i collaboratori della Comunità osservano le misure previste dal PTPCT; nei provvedimenti di incarico sono inserite apposite clausole per la segnalazione di situazioni di illecito, nel rispetto di quanto previsto nel codice di comportamento approvato dall'Ente.

2.5.7 Gli Organi di indirizzo politico dell'Amministrazione

L'Amministrazione individua annualmente gli obiettivi strategici e gli indirizzi per la redazione del piano. Per il Piano 2022 sono stati ritenuti ancora validi gli obiettivi previsti per il previgente piano, in considerazione del fatto che, in attesa dell'approvazione della riforma delle Comunità, dal mese di ottobre 2020 le funzioni di indirizzo politico vengono svolte da un Commissario.

2.6 TERMINI ADOZIONE PIANO

Il presente piano dovrà essere adottato entro il 30 aprile 2022.

2.7 INTEGRAZIONE PIANO CON D.U.P. - P.E.G. E PIANO PERFORMANCE

Il PNA 2019 ha previsto l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della performance.

Negli obiettivi strategici previsti nel D.U.P. 2022-2024 sono state previste le azioni per la prevenzione della corruzione e trasparenza. Tali obiettivi sono stati codificati in dettaglio nel P.E.G. 2022-2024, quali obiettivi trasversali che coinvolgono tutti i centri di responsabilità dell'Ente. In particolare, è previsto il coinvolgimento di tutti i dipendenti e amministratori per l'analisi della valutazione dei rischi e della programmazione delle misure di prevenzione, allo scopo di adottare un piano che favorisca un modello organizzativo e operativo funzionale alla riduzione dei rischi corruttivi migliorando l'azione amministrativa. Gli obiettivi sono contenuti nel piano performance adottato e inseriti nelle schede valutative dei risultati per l'anno 2022 del Segretario e dei titolari di Posizioni Organizzativa.

Nella sezione del D.U.P. relativa agli obiettivi strategici, in riferimento alla trasparenza dell'attività amministrativa è stato previsto:

- l'aggiornamento delle informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente da parte di tutte le strutture dell'Ente, in attuazione delle indicazioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato;

- la ridefinizione e l'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il prossimo triennio (piano 2023-2025) ovvero del PIAO, applicando il nuovo approccio metodologico e con la collaborazione delle strutture interne.
- Inserimento nella nuova piattaforma online predisposta da ANAC.

Tra gli obiettivi previsti nel P.E.G. – Piano performance, che coinvolgono direttamente tutti i centri di responsabilità e tutti i dipendenti, figurano:

- aggiornamento del piano sulla base delle indicazioni impartite da ANAC con il PNA 2019, approvate con delibera n. 1064, dd. 13.11.2019. Aggiornamento della mappatura di tutti i processi dell'Ente a cura di ciascun Settore. Aggiornamento della valutazione dei rischi e individuazione delle misure da adottare. Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel Piano.
- Integrazione dei documenti di programmazione (DUP- PEG - Performance - Piano Operative Lavoro Agile - Piano triennale per informatizzazione, ecc.) con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Redazione PIAO.

L'obiettivo precipuo per il corrente anno è l'elaborazione del PIAO quale documento unico integrato che consenta di raccordare tutte le azioni, prevedendo una misurazione delle performance che permetta di integrare la programmazione con il risultato, rappresentato dalla qualità dei servizi che la PA assicura a favore dei cittadini.

2.8 PIANI DI CONTROLLO INTERNI DI REGOLARITÀ

Con deliberazione consiliare n. 36, dd. 21 dicembre 2016, è stato adottato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni della Comunità di Primiero, successivamente modificato ed integrato con atto consiliare n. 5, dd. 14.05.2020.

Il sistema dei controlli è disciplinato in base al principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e compiti di gestione. L'attività di controllo è di supporto alle funzioni svolte dal RPCT, secondo quanto previsto dalla L.R. 15 dicembre 2015, n.31, concernente "Adeguamento della Legge Regionale 4 gennaio 1993, n. 1 e ss.mm. in materia di controlli interni recati dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174".

Detta disposizione disciplina i controlli di regolarità tecnica e contabile antecedente all'adozione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa successiva degli atti, il controllo

degli equilibri finanziari, il controllo sullo stato di attuazione degli indirizzi programmatici, il controllo di gestione, la misurazione delle prestazioni ed il controllo sulle società partecipate.

Dette azioni sono in linea con le iniziative previste in materia di anticorruzione fissate con il presente piano.

I Controlli successivi di regolarità amministrativa sono una misura di controllo ritenuta importate anche ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente. La produzione di provvedimenti corretti sotto il profilo amministrativo consente di limitare le azioni che possano indurre ad omettere i dovuti passaggi per un affidamento, una autorizzazione o qualsiasi altro atto per favorire taluni soggetti o non seguire corrette procedure.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha le seguenti finalità:

- monitoraggio e verifica della correttezza delle procedure degli atti adottati;
- miglioramento della qualità degli atti amministrativi;
- verifica della correttezza dei provvedimenti e degli scostamenti rispetto a norme legislative o regolamentari vigenti;
- attivazione di procedure standardizzate per adozione atti;
- costruzione di un sistema di regole condivise con le strutture interne.

Con provvedimento del Segretario della Comunità vengono annualmente impartite le direttive per l'effettuazione dei controlli e definita la percentuale di atti da sottoporre a verifica.

La verifica degli atti comprende anche la parte relativa all'istruttoria e/o l'acquisizione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili per la verifica medesima.

Gli esiti dei controlli vengono raccolti e pubblicati in Amministrazione trasparente.

La verifica si conclude con un confronto con i Responsabili in relazione, in particolare, alle osservazioni e ai rilievi evidenziati.

Nel 2022 si intende proseguire con le medesime modalità in vigore.

Dal 2020 i controlli sono effettuati annualmente anziché trimestralmente. Peraltro dalle verifiche svolte negli ultimi anni non sono emerse particolari criticità ed è stata riscontrata una sostanziale correttezza procedurale nella predisposizione e adozione degli atti amministrativi.

2.9 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Amministrazione garantisce le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri d'ufficio, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione. Nel merito è stato adottato un codice di comportamento dei dipendenti, nel quale è previsto espressamente all'art. 8 di dover rispettare le misure in materia di prevenzione della corruzione. Al successivo articolo 15 sono state previste le azioni di vigilanza, monitoraggio e formative nonché il raccordo con la struttura competente in materia disciplinare, conformando le azioni del Piano.

L'art. 17 dispone in ordine alle Responsabilità conseguenti alle violazioni dei doveri del Codice nonché dei doveri e obblighi di attuazione delle azioni previste nel piano di prevenzione della corruzione.

3. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si prevede di garantire continuità alle misure di carattere generale, che sono già state adottate con i precedenti piani.

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione della Comunità nel corso degli anni ha messo in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa, evidenziando le azioni di perfezionamento previste.

3.1 ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. 1-quater) del D.Lgs. n. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. ANAC con deliberazione n. 215/2019 ha adottato le linee guida di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art.16, comma 1, lett. I-quater del D.Lgs. 165 del 2001.

Tale norma dispone che i Dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Da tale disposizione si desume l'obbligo per l'Amministrazione di assegnare ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva che abbiano o meno rilevanza penale. Questa è una misura non sanzionatoria, dal carattere eventuale e cautelare e tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate le idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo, al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione. Nel merito si demanda al citato provvedimento di ANAC per ogni ulteriore approfondimento.

Nella Comunità di Primiero non vi sono figure dirigenziali; è presente in organico un Segretario, dipendente dell'Ente e attualmente n. 4 dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa.

Dal momento che la norma non specifica quali sono le condotte di tipo corruttivo, l'Ente ritiene di recepire le indicazioni impartite da ANAC con la deliberazione n. 2015/2019, in cui, al punto 3.3, vengono citati i reati che presuppongono l'applicazione della rotazione. Inoltre, con

l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotta corruttiva" di cui all'art. 16, co.1 lett. L-quater del D.Lgs. 165/2001 si intende che essa sia riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Nel caso in cui si verifichi una condotta riconducibile a tali fattispecie, la Comunità adotterà specifico provvedimento motivato, che dispone in applicazione di tale istituto, non appena venuta a conoscenza, l'avvio del procedimento penale. Successivamente sarà avviato il procedimento di rotazione, che seguirà all'acquisizione delle informazioni utili a verificare la gravità del fatto.

L'Ente non ha ancora aggiornato il codice di comportamento, adempimento che intende attuare nel 2022 partendo dalla mappatura processi e dal monitoraggio delle azioni per la prevenzione dei rischi corruttivi; in tale contesto verrà previsto il dovere in capo al personale dipendente interessato da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio degli stessi.

Il provvedimento dovrà essere adeguatamente motivato e dovrà individuare un diverso ufficio dove trasferire il dipendente stesso o l'attribuzione di diverso incarico. Al dipendente dovrà essere consentito di esprimere le proprie controdeduzioni in contraddittorio, senza pregiudicare le azioni di tipo cautelare.

La durata della rotazione straordinaria sarà legata alla procedura e ai termini del rinvio a giudizio. Cessata l'efficacia del provvedimento, dovrà essere valutata la situazione che si è determinata per gli eventuali ulteriori provvedimenti da adottare. L'Amministrazione si riserva, nel caso di impossibilità al trasferimento, per obiettive ragioni d'ufficio e obiettivi motivi organizzativi, di trovare una mansione di livello corrispondente e, nel caso di ulteriore obiettiva impossibilità, il dipendente potrà essere posto in aspettativa o disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

L'istituto della rotazione straordinaria è misura di prevenzione della corruzione per cui vige l'obbligo di immediata trasmissione della comunicazione del Procuratore della Repubblica, da parte degli organi che la ricevono, al RPCT che è tenuto alla vigilanza sulla disciplina dell'istituto in parola.

Nel caso in cui l'Amministrazione avvii il procedimento disciplinare per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate per i reati come sopra indicati, l'Amministrazione della Comunità ritiene giustificato il trasferimento, temporaneo, ad altro ufficio. La misura ha valenza preventiva e non sanzionatoria. I contenuti del provvedimento e l'iter di adozione sono analoghi a quelli sopra indicati.

ROTAZIONE ORDINARIA

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo, di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

I PNA adottati da ANAC prevedono che ciascuna Amministrazione indichi all'interno del proprio PTPCT come, e in che misura, intende fare ricorso alla rotazione ordinaria, anche rinviando a ulteriori e successivi atti organizzativi interni che ne disciplinino in dettaglio la sua attuazione.

Nel PNA 2019 vengono definiti i vincoli posti all'attuazione della rotazione, che sono:

- di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati;
- di natura oggettiva, da ricondurre alla c.d. infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche ovvero a prestazioni il cui svolgimento è correlato al possesso di una abilitazione professionale e iscrizione ad un albo.

La misura deve essere considerata in una logica di complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specialmente dove si possono presentare difficoltà applicative sul piano organizzativo come ad esempio nelle Amministrazioni di piccole dimensioni.

La rotazione degli incarichi attribuiti al personale deve essere applicata in un quadro di "crescita delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione", al fine di evitare inefficienze o malfunzionamenti. E' anche strumento di organizzazione e di utilizzo ottimale delle risorse umane e va sostenuto da percorsi formativi con riqualificazione professionale.

Dove non sia possibile utilizzare la rotazione del personale come misura di prevenzione della corruzione, vanno ricercate e adottate scelte organizzative di natura preventiva con effetti analoghi quali ad esempio la previsione del Responsabile di modalità operative che favoriscano il maggior coinvolgimento e condivisione delle attività tra operatori, anche mediante forme di controllo interno degli uffici e settori, evitando l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o l'articolazione delle competenze mediante la c.d. "segregazione delle funzioni". Rimangono ferme le discipline speciali di rotazione per le figure di personale senza contratto.

Tenuto conto che la Comunità di Primiero è un Ente privo di dirigenza (è presente un Segretario) e dove gli incarichi di vertice amministrativo rivestono il ruolo di Posizione organizzativa e solo in alcuni casi sono nominati anche Responsabili di procedimento

(soggetti diversi dai Responsabili di Settore), appare difficile applicare la soluzione della rotazione tra i Responsabili poiché in generale i titolari di P.O. della Comunità, a differenza dei Dirigenti, rivestono spesso, anche un ruolo pratico e non solo di direzione (l'organizzazione prevede 4 settori con competenze e ambiti ben distinti che tra loro non sono fungibili, vedasi ad esempio il ruolo di Responsabile del Settore Finanziario o Sociale o Tecnico). Nel 2022 l'Ente ha modificato la propria organizzazione interna prevedendo la parziale rotazione nella gestione delle funzioni e competenze del personale interno dando formale attuazione al principio sotteso dal PNA nazionale.

Infatti in assenza di adeguata formazione e impegno graduale della rotazione tra personale interno si rischierebbe di inficiare il necessario requisito di professionalità che, accompagnato alla possibile carenza dello specifico titolo di studio richiesto per espletare determinati incarichi, esporrebbe l'Ente a situazioni di malfunzionamento con effetti sia sulla regolarità che correttezza dell'azione amministrativa (la poca conoscenza della materia da parte di un dipendente che presta l'attività in uno dei settori maggiormente a rischio di corruzione, potrebbe essere il volano per il verificarsi di situazioni di corruzione, abuso o omissione d'atti d'ufficio).

Come indicato nella relazione del RPCT, nel 2021 non è stata adottata una direttiva specifica in materia di rotazione applicando le indicazioni contenute nell'apposita sezione del Piano 2021-2023.

Come sopra indicato l'Ente ha provveduto per il 2022 a dare attuazione al principio di rotazione mediante la riorganizzazione interna nella gestione di alcuni settori/servizi. Con la mappatura dei processi e l'individuazione del personale preposto alla gestione nelle varie fasi degli stessi, sarà possibile individuare nel 2022 una metodologia applicabile per l'Ente nei processi a più alto rischio corruttivo. Nel 2022 si prevede di operare come segue.

Nel piano sono stati mappati i processi applicando la metodologia prevista nel PNA 2019. Con specifici indirizzi, che saranno adottati nel 2022, si intende disciplinare la misura alternativa alla rotazione, definendo puntualmente nelle procedure, dove è più elevato il rischio corruzione, le attribuzioni di competenze a soggetti diversi nella gestione dei procedimenti amministrativi (istruttoria, adozione decisioni, verifiche successive), tenendo comunque conto del limitato organico presente nella struttura. Si terrà conto dell'esiguo numero di professionalità e della loro sostituibilità presenti nelle strutture (si veda in proposito l'organigramma del settore tecnico dove i dipendenti sono attualmente n. 5, con profilo professionale diverso e parzialmente infungibile). Nei processi mappati sono state individuate le figure professionali preposte alla gestione delle varie fasi/attività individuate, per cui si

provvederà, dove possibile, all'applicazione del sistema della c.d. "segregazione delle funzioni".

Nei processi mappati sono state introdotte le misure per dare attuazione alla rotazione del personale. Sarà cura del RPCT verificare l'effettiva applicazione della rotazione presso le strutture interne con verifiche periodiche delle azioni poste in essere.

La rotazione è difficile da attuare nell'assistenza al domicilio, in cui è importante assicurare una buona relazione di fiducia tra operatore e utente, anche a causa del ridotto organico a disposizione. Devono essere però previste misure idonee per ridurre il rischio corruttivo insito nella tipologia di rapporto, utilizzando la rotazione quale estrema "ratio" qualora siano presenti elementi che facciano supporre l'accadimento di un possibile fatto corruttivo. Dovranno pertanto essere previste nella mappatura dei processi, misure idonee in relazione all'analisi dei rischi, prevista nel presente piano. Nel 2022 sono previste nuove assunzioni di personale dipendente ad integrazione dell'attuale organico che consentirà di poter almeno parzialmente applicare una minima rotazione.

3.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

La Comunità ha provveduto, nel rispetto delle indicazioni nazionali e provinciali in materia, ad adottare le misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. E' stato adottato con deliberazione giuntales n. 16, dd. 2 febbraio 2015, il codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente che poi è stato trasmesso a tutto il personale dipendente con specifica disposizione a ciascun Responsabile di Settore di trasmettere lo stesso ai soggetti succitati nei termini stabiliti dalla normativa vigente. In proposito sono stati approvati schemi specifici di incarico, di capitolati e di contratti nei quali vengono riportate espressamente le clausole che estendono l'obbligo di osservanza del codice di comportamento. Il codice viene consegnato a ciascun dipendente neo assunto dell'Ente prevedendo specifica clausola nel contratto individuale di lavoro sottoscritto.

Il codice ha il compito di tradurre regole di comportamento di lunga durata sul versante di doveri in capo al personale dipendente con obiettivi di riduzione del rischio corruttivo.

ANAC ha approvato con deliberazione n.177, dd. 19.02.2020 le linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

Le Linee guida, pertanto, forniscono indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volti a orientare e sostenere le Amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione dell'intera struttura - alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione.

La Comunità di Primiero ha effettuato una prima "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei propri dipendenti, rispetto ai comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del presente piano. Si intende pertanto predisporre un nuovo codice di comportamento che sarà adottato dall'Ente in linea con le indicazioni contenute nelle citate linee guida e con la mappatura di processi.

L'Amministrazione garantisce le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

3.3 ATTESTAZIONE ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSE PER INCARCHI INTERNI E EXTRA ISTITUZIONALI

Conflitto di interessi

Uno degli aspetti maggiormente rilevati in materia di prevenzione della corruzione è rappresentato dal "Conflitto di interessi". Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni pubbliche sulla corretta gestione del conflitto di interessi, cui rimanda per ogni approfondimento.

La Comunità di Primiero con nota di data 29.05.2020 ha disciplinato le misure di contrasto al conflitto di interessi informando tutto il personale dipendente sulle disposizioni in vigore.

Sono state inoltre approvate le misure per la gestione dello stesso prevedendo che ogni dipendente all'atto di assunzione e/o quando viene assegnato all'ufficio o a specifiche mansioni, è tenuto a rilasciare la dichiarazione che non si trova in una potenziale situazione di conflitto di interessi. Inoltre, qualora si verificassero modifiche in tal senso, è tenuto a comunicare tempestivamente per iscritto al proprio Responsabile l'insorgere di un attuale e/o potenziale conflitto di interessi; in particolare, relativamente ad ogni procedimento deve

comunicare i motivi per cui ritiene doveroso astenersi dal prendere decisioni o svolgere l'istruttoria.

La procedura prevede in particolare che:

- ogni dipendente è tenuto a comunicare per iscritto al proprio Responsabile di avere un conflitto di interessi, qualora nello svolgimento dei propri compiti si trovasse in situazione di attuale o potenziale conflitto;
- il Responsabile, se riconosce il conflitto di interessi, assegna la pratica ad altro dipendente oppure conferma l'assegnazione della pratica al dipendente, indicando per iscritto le relative ragioni;
- il Responsabile può chiedere elementi integrativi, ma deve esprimere la propria decisione entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione del dipendente;
- ogni Responsabile è tenuto a comunicare per iscritto al Segretario di avere un conflitto di interessi; qualora nello svolgimento dei propri compiti si trovasse in situazione di attuale o potenziale conflitto;
- il Segretario, se riconosce il conflitto di interessi, assegna la pratica ad altro Responsabile oppure conferma l'assegnazione della pratica al Responsabile medesimo indicando per iscritto le relative ragioni;
- il Responsabile può chiedere elementi integrativi, ma deve esprimere la propria decisione entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione;
- il Segretario all'atto di conferimento dell'incarico è tenuto a rilasciare una dichiarazione che non sussistono cause di inconferibilità e l'assenza di cause di conflitto di interesse nello svolgere le prestazioni di lavoro; qualora si verificassero modifiche è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta; in particolare, relativamente ad ogni procedimento, deve comunicare per iscritto i motivi di conflitto attuale e/o potenziale e astenersi dallo svolgere il proprio ruolo.
- analogamente il Presidente/Commissario, qualora si trovasse in situazione di conflitto di interessi, dovrà astenersi dallo svolgere il proprio ruolo.
- Sono stati inoltre predisposti specifici moduli da compilare informando con una circolare le modalità attuative.

Incarichi interni

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. n. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali, ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, comma 16-ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001).

La Comunità di Primiero si è attivata dal 2014, dando formale attuazione alle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, adottando specifico provvedimento (deliberazione giuntale n. 65, dd. 7 aprile 2014). Con tale atto sono stati adottati i modelli per la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di presunte violazioni delle disposizioni in materia, disponendone contestualmente la relativa pubblicazione nell'area "amministrazione trasparente" sul sito web della Comunità. Tale modulistica è stata recentemente aggiornata.

Alla data odierna non sono pervenute segnalazioni in tal senso. A cura del Segretario sono state predisposte apposite dichiarazioni sull'insussistenza di cause di incompatibilità, che i Responsabili di Settore hanno sottoscritto annualmente sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni sono state pubblicate in Amministrazione Trasparente con relativa attestazione. Si è provveduto alla verifica delle dichiarazioni prodotte circa l'insussistenza di tali cause secondo le indicazioni impartite da ANAC con il PNA 2019.

Formazione delle commissioni e assegnazioni di uffici.

Le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 introdotto dalla Legge 190/2012 e articolo 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

Si demanda a tale disposizione per la lettura delle specifiche sui divieti di conferimento di incarico per coloro che sono stati condannati.

E' stata introdotta nella prassi operativa interna delle varie strutture la procedura volta ad effettuare controlli anche a campione sui precedenti penali.

Incarichi extra istituzionali

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dall'art. 1,

comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico, esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. giusta circolare n. 3/EL del 14 agosto 2014.

La Comunità ha dato attuazione a tale disposizione già disciplinata nel codice di comportamento del personale dipendente. Le richieste sono presentate seguendo una procedura codificata all'interno della struttura, di cui il personale è informato. Si ottempera pertanto alle indicazioni contenute nel PNA 2019. Si rileva peraltro che il numero di incarichi esterni conferiti al personale è esiguo e le autorizzazioni rilevano quasi esclusivamente alla partecipazione del personale in commissioni di concorso pubblico o commissioni di gara.

Incarichi esterni

La procedura d'affido di incarico prevede che preliminarmente ogni Responsabile di Settore deve sempre acquisire dal destinatario d'incarico:

- il curriculum vitae;
- la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del Decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39;
- di essere a conoscenza che la dichiarazione prodotta è pubblicata sul sito web della Comunità.

Nell'atto di affidamento il Responsabile di Settore deve attestare di aver verificato che non sussistano situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per lo svolgimento dell'incarico affidato (ex. art.53, comma 14 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.). Tale attestazione deve essere pubblicata in Amministrazione Trasparente. E' compito del Responsabile conferente l'incarico di verificare a campione le dichiarazioni prodotte.

La modulistica per l'attestazione da parte dell'Ente della verifica delle dichiarazioni prodotte per l'affido degli incarichi è stata predisposta dal RPCT ed è utilizzata da tutte le strutture interne.

3.4 DIVIETO DI PANTOUFLAGE

Per quanto attiene l'ipotesi della cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage – revolving doors) con nota n. 2007/Prot., dd. 3.05.2018 (circolare interna) il RPCT ha reso edotte le strutture interne degli obblighi facenti capo all'Ente, illustrando gli adempimenti in relazione alle rispettive competenze, anche in quanto Responsabili delle procedure di affidamento, che

devono essere poste in essere o a verificare che siano poste in essere senza ritardo, per assicurare l'osservanza della disposizione di cui all'art.53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001. Nella circolare è stato previsto di effettuare peraltro i dovuti controlli sul rispetto della disposizione riferendo al RPC ogni problematica o disapplicazione.

Le indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2019 prevedono di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

La Comunità di Primiero ha già dato attuazione a tali disposizioni al personale dipendente adottando specifiche linee guida che sono già applicate dal personale dipendente.

3.5 PATTI DI INTEGRITA'

L'Amministrazione non ha adottato Protocolli di legalità tenuto conto della ridotta complessità organizzativa interna e tenuto conto del contenuto numero degli affidamenti effettuati. Si impegna comunque affinché un protocollo di legalità venga definito a livello Provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di potersi confrontare lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

3.6 SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON PERSONALE, AMMINISTRATORI E REVISORE DEI CONTI

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questi anni si è provveduto – in ripetuti incontri nel corso d'anno - alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Settore e del personale**

dipendente. Il lavoro effettuato è consistito prevalentemente nell'analisi di tutti i procedimenti interni dell'Ente e non solo quelli proposti nel PNA 2013, con la finalità di individuare i potenziali rischi e le misure di prevenzione da adottare.

Nel presente piano è stata approfondita la mappatura dei processi organizzativi, la valutazione dei rischi ed è stata effettuata una rivisitazione delle misure di prevenzione adottate negli anni, avviando contestualmente la programmazione di nuove misure per ridurre il rischio di prevenzione nei processi e nelle attività valute maggiormente sottoposte a potenziale rischio di corruzione.

3.7 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'Amministrazione promuove **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia al momento dell'assunzione, sia, durante il servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento alle cd. porte girevoli o "pantouflage" come sopra indicate.

3.8 FORMAZIONE

La L. 190/2012 ribadisce come l'**aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo la Comunità pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.

La formazione del personale viene pianificata annualmente dalla Comunità in collaborazione con l'area formazione del Consorzio dei Comuni Trentini. In particolare viene stilato annualmente da parte della Comunità un programma dei corsi previsti per il personale dipendente, avuto riguardo alle competenze gestite dall'Ente tra le quali figura la normativa anticorruzione.

Nel 2021 sono stati effettuati in materia di anticorruzione i seguenti percorsi formativi per il personale dipendente:

- in materia di lavori pubblici e appalti;
- mappatura dei processi nella Pubblica Amministrazione – gestione rischio corruzione e risk management;
- obiettivi di trasparenza nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - ruolo funzioni e responsabilità;
- aggiornamenti normativi in materia di appalti/MEPAT;
- aggiornamenti sui rischi informatici.

Si sono tenuti inoltre, in collaborazione con il Consorzio dei Comuni, anche percorsi formativi sul tema della privacy, tenuto conto delle disposizioni attuative in materia a seguito dell'entrata a regime del Regolamento UE n.679 del 2016.

La formazione avviene esclusivamente a distanza e/o in smart working.

Anche per il corrente anno 2022 è prevista la frequenza del personale ai corsi organizzati dal Consorzio dei Comuni che prevedono la registrazione puntuale delle presenze e che consentono di assolvere uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012, come ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

3.9 TUTELA DEL SEGNALANTE – WHISTLEBLOWER

Nel corso del 2018 la Comunità di Primiero, alla luce delle modifiche introdotte dalla legge 179/2017 all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, ha aggiornato la procedura di segnalazione di illeciti o irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower). Con Atto del Presidente n. 80, dd. 14.08.2018, è stato approvato "L'aggiornamento alla procedura di segnalazione di illeciti o irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti "(c.d. whistleblower).

In ottemperanza alle indicazioni impartite da ANAC, l'Ente si è dotato di un applicativo informatico per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità da parte dei dipendenti della Comunità di Primiero, degli ex. dipendenti in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni, dei lavoratori o collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano opere a favore della Comunità di Primiero (ex. art.54 bis D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.). Il sistema informatico è dotato di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento dei dati riservati, tramite il rilascio di un codice identificativo univoco (Key code) in grado di consentirgli di "dialogare" con l'Amministrazione in modo anonimo e spersonalizzato.

Con apposita nota di data 14.08.2018 il personale dipendente è stato reso edotto delle misure e degli strumenti a disposizione per poter effettuare le segnalazioni.

Nel corso del 2022 la piattaforma è stata aggiornata come previsto dalle recenti direttive di ANAC. Questo consente di poter comprendere se l'assenza di segnalazioni è attribuibile ad una scarsa conoscenza di questa misura.

Sarà cura del RPCT di rinnovare periodicamente al personale dipendente la conoscenza dello strumento nei termini adottati dalla Comunità di Primiero.

3.10 CONTROLLO ANALOGO SOCIETA' IN HOUSE

La Comunità ha provveduto ad adeguare lo Statuto della Società Azienda Ambiente (partecipata dall'Ente al 92%) a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs.175/2016, così come modificato dal D.Lgs n.100/2017.

In attuazione dell'art. 192 del Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016), la Comunità ha provveduto all'iscrizione di Azienda Ambiente nell'Elenco Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house.

La Comunità periodicamente informa le Società partecipate sugli adempimenti in materia, anche trasmettendo specifiche note informative.

3.11 TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna ad applicare le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di dati e di 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, in linea e in ottemperanza 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 sarà garantito un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio.

Il RPCT garantirà nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza, adottate da ANAC con determinazione n. 1310 di data 28.12.2016. Si demanda alla specifica sezione del presente piano l'approfondimento sulle modalità attuative delle azioni che l'Amministrazione intende garantire per il prossimo triennio e all'allegato scadenziario con gli adempimenti di pubblicazione.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Ue 2016/679 in materia di privacy, il legislatore ha adottato il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196). Le disposizioni prevedono che la base giuridica per il trattamento dei dati personali effettuati per un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti, da regolamento. Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici non è cambiato rispetto a prima.

Una nuova figura introdotta dalla norma europea è il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) che viene individuato dall'Amministrazione per svolgere specifici compiti, anche di supporto per l'amministrazione stessa, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione agli obblighi in materia di protezione dati personali.

La scelta della Comunità di affidare l'incarico di RPD esternamente è in linea con l'orientamento espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n.7 relativa al RPD in ambito pubblico, nella quale viene auspicata la distinzione di ruoli, considerata la molteplicità degli adempimenti e delle competenze in capo al RPCT.

Nella gestione della Comunità il RPD è figura di riferimento del RPCT e di supporto in materia, tenuto conto delle qualità professionali e della conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati, nell'ottica di reciproca collaborazione sulle funzioni svolte da parte di ciascuno. Si demanda alla sezione Trasparenza del presente piano per gli aspetti legati agli obblighi di pubblicazione dei dati e alle misure che si intendono adottare per gestire il rapporto tra trasparenza e tutela dei dati personali.

4. IL MONITORAGGIO DEL PREVIGENTE PIANO - RELAZIONE ANNUALE RPCT 2021

Il Piano di prevenzione della corruzione e la Relazione annuale del RPCT sul monitoraggio delle misure di prevenzione, adottati dalla Comunità, sono pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente – altri contenuti – Prevenzione della Corruzione” della Comunità di Primiero.

La Comunità ha provveduto ad inserire nella piattaforma ANAC il PTPCT 2021-2023. Il RPCT ha inserito nella piattaforma ANAC i dati per il monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione a decorrere dal 2019. La relazione annuale 2021, compilata dal RPCT sulla piattaforma ANAC e dalla stessa validata, viene allegata al presente piano quale parte integrante del sistema di gestione del rischio di corruzione, in quanto la risultanza del monitoraggio effettuato sulle precedenti misure di prevenzione adottate/previste costituisce presupposto per la redazione del piano successivo.

5. L' AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nel presente piano si prosegue l'applicazione del nuovo approccio metodologico previsto dalle direttive ANAC per la redazione del PTPCT.

5.1 IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Le strutture interne dell'Ente sono state coinvolte direttamente nella mappatura dei processi, nell'analisi dei rischi e nella programmazione delle misure. Nel piano 2021 il personale dipendente ha provveduto ad aggiornare e integrare la mappatura dei processi organizzativi, individuando per ciascun processo i potenziali rischi (alto/medio/basso), al fine di mettere a fuoco i processi e le attività in cui è presente un rischio elevato. Il lavoro è stato utile anche per rilevare come nelle procedure sono già inserite di default attività che nei precedenti piani erano state individuate come misure da adottare per la riduzione dei rischi corruttivi. Rispetto a queste attività è stato però rilevata la necessità di predisporre strumenti utili per una efficace attuazione della misura, soprattutto in relazione alle attività di controllo e monitoraggio.

Nel corso dell'anno le strutture interne hanno completato il lavoro di mappatura individuando anche per i rischi medio/bassi le azioni in essere e quelle da attuare nel nuovo piano 2022-2024. Dopo un'analitica mappatura dei processi con l'individuazione dei potenziali rischi, è stata avviata la valutazione dei rischi considerando:

- le risultanze dell'analisi delle indagini del contesto interno ed esterno
- il contributo dato dai responsabili di Settore e dal restante personale dipendente
- le risultanze dell'attività di monitoraggio.

Rilevato che non sono conosciuti procedimenti giudiziari e/o altri episodi di corruzione e/o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione e non sono pervenute segnalazioni tramite il canale di whistleblowing, è emerso che il potenziale rischio può essere più elevato in assenza di misure e che i comportamenti corruttivi dei dipendenti e degli amministratori sono più presenti in alcune aree a rischio, dove è anche più critico riuscire ad individuare le misure, ciò anche per l'influenza di fattori culturali che fanno porre resistenza non solo nella individuazione, ma anche nella attuazione delle misure.

Si è pertanto scelto di fare lo sforzo, nel presente piano e per il corrente anno 2022, di inserire nella mappatura la programmazione di tutte le misure, spesso ipotizzate e mai predisposte, non solo relative ai rischi individuati elevati ma pure per i rischi medio/bassi. Questo lavoro consente di poter evidenziare tutte le misure che l'Ente ha adottato e sta applicando e che fanno quindi parte delle buone prassi adottate dalla struttura.

5.2 L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di individuare e descrivere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui la Comunità opera e che possono influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Il PTPCT deve dare evidenza, in maniera specifica, di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla rilevazione di aree di rischio da esaminare prioritariamente, alla identificazione di nuovi eventi rischiosi e alla elaborazione di misure di prevenzione specifiche.

L'ANAC attribuisce grande importanza all'analisi del contesto, che deve essere realizzata evidenziando gli elementi/aspetti che dovranno essere utilizzati per la valutazione dei rischi.

Dato che l'analisi di contesto è fondamentale per orientare la costruzione del piano, per la predisposizione del Piano 2022-2024 è stata fatta la scelta di coinvolgere gli Stakeholder per approfondire l'analisi del contesto.

Tale scelta è stata inoltre ritenuta utile per ottenere una maggiore sensibilizzazione su questo tema, per aumentare la consapevolezza sull'opportunità di riflettere su questi argomenti e la consapevolezza che il piano non è solo adempimento burocratico che riguarda le attività inutili dell'Ente, ma strumento importante per prevenire e ridurre fenomeni di mala amministrazione e di infiltrazione mafiosa nel nostro territorio.

Per un'analisi generale del contesto si rimanda al Piano precedente ([PTPCT 2021-2023](#)), nel seguito si riportano i contenuti dell'analisi di contesto già effettuata con il previgente piano e che attengono alle aree più a rischio di corruzione di competenza dell'Amministrazione. Sono state messe in evidenza le dinamiche e i dati utili per fare la valutazione dei rischi e definite idonee misure di gestione del rischio. Per l'approfondimento dei dati si citano le relative fonti. Nel seguito quanto riportato nel previgente piano e che si conferma con l'attuale impostazione per l'anno 2022.

In Trentino, con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza (istituito con deliberazione n. 1695 dell'8 agosto 2012), che ha il compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della PA provinciale.

Nel “Rapporto sulla sicurezza in Trentino” (ottobre 2018), redatto da parte del gruppo di lavoro in materia di sicurezza costituito dalla Provincia autonoma di Trento, i dati analizzati evidenziano che, pur non essendo immune il Trentino dalla possibilità di infiltrazioni mafiose, a livello provinciale è garantito il rispetto della legalità.

Nel rapporto dal titolo “La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”, pubblicato da ANAC il 17 ottobre 2019, redatto nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020”, finanziato dall’Unione europea, viene evidenziato un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

In particolare dal rapporto si evince che fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione emanate dall’Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che, ictu oculi, non rientravano nel perimetro di competenza dell’ANAC non sono state acquisite.

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d’Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise.

Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l’assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell’ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

L’analisi dell’ANAC ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della “smaterializzazione” della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell’accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

Come meglio precisato nel rapporto ANAC e negli studi effettuati di recente nell'ambito della sicurezza, la percezione comune è che negli ultimi anni in Italia ci sia meno corruzione che nel passato.

Per quanto riguarda nello specifico la corruzione, per la prima volta l'Istat ha rilevato, nell'ambito dell'indagine per la sicurezza dei cittadini 2015-2016, che in Italia un milione e 700mila famiglie hanno avuto a che fare con episodi di corruzione almeno una volta nella loro vita.

La novità dell'istituto di statistica è stata quella di affrontare il problema dal punto di vista delle famiglie, registrando quante avessero mai avuto a che fare con richieste, più o meno esplicite, di denaro, regali, favori o altro in cambio di qualche tipo di attività dovuta. Tangenti e mazzette non sono quindi un fenomeno che riguarda solo la classe politica, se quasi l'8% degli italiani ne ha avuto a che fare e, tra questi, il 2,7% nell'ultimo triennio e l'1,2% nei soli 12 mesi precedenti l'indagine. Va detto che i valori più piccoli possono non essere precisi perché, dalle osservazioni, emerge la possibile presenza di errori statistici significativi quando rispondono solo pochi soggetti del campione. Tuttavia, le considerazioni, proprio perché riguardano solo i fenomeni di più modeste dimensioni, restano valide nei trend generali.

Le medie nazionali sono quindi un segnale preoccupante, ma conforta la buona performance della Provincia di Trento, la migliore a livello nazionale. Se nel Lazio, regione dove il numero di risposte positive è il più alto, sono state ben diciotto su cento, a Trento solamente due famiglie ogni 100 hanno avuto a che fare con la corruzione. La corruzione ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%).

Tra le famiglie coinvolte in cause giudiziarie, si stima che il 2,9% abbia avuto nel corso della propria vita una richiesta di denaro, regali o favori da parte, ad esempio, di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri. Il 2,7% delle famiglie che hanno fatto domanda di benefici assistenziali (contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità o altri benefici) si stima abbia ricevuto una richiesta di denaro o scambi di favori. In ambito sanitario, episodi di corruzione hanno coinvolto il 2,4% delle famiglie necessitanti di visite mediche specialistiche o accertamenti diagnostici, ricoveri o interventi. Le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori.

Con specifico riguardo al rapporto con gli uffici pubblici, sono sempre del Lazio le Famiglie che hanno avuto richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita (5,7 per 100 famiglie). In Provincia di Trento l'ISTAT registra un dato assai più confortante (0,3 per 100 famiglie).

Mediamente gli episodi rilevati nel rapporto con gli uffici pubblici, sono per il 45% circa riferibili ai rapporti con gli uffici degli enti locali.

Per quanto attiene il contesto socio-economico di Primiero, facendo riferimento a quanto sopra evidenziato, si può dire che l'amministrazione opera in un contesto di legalità, in quanto non si conoscono notizie di eventi corruttivi accaduti recentemente. Trattandosi di un contesto di piccole dimensioni è più riscontrabile il rischio di condizionamento nelle scelte dell'apparato pubblico da parte dei cittadini e dei portatori di interesse. I Comuni rappresentano gli Enti a maggiore rischio, riconducibile allo stretto legame che può intercorrere tra amministratore e funzionario e tra questi e i cittadini compresi rappresentanti della società civile e i diversi portatori di interesse. Pertanto è più facile incorre nella fattispecie dello scambio di favori e in eventi corruttivi determinati da un conflitto di interesse.

Rispetto al passato, l'attuale organizzazione e gestione dei procedimenti, nonché l'adozione di sempre più raffinate misure per la gestione del conflitto di interesse, riducono e prevengono il verificarsi di evidenti fenomeni corruttivi.

5.3 L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La Comunità di Primiero è strutturata in Settori di competenza con a capo di ciascuna struttura un funzionario responsabile. Di seguito l'organigramma dell'Ente aggiornato al mese di dicembre 2021.



La dotazione organica della Comunità di Primiero al 31 dicembre 2021 è di n.33 unità di personale suddivisi tra i settori di appartenenza di cui sopra, comprensiva di n. 1 unità messa a disposizione dalla Provincia.

Nell'ultimo triennio l'organico ha subito notevoli cambiamenti a seguito del collocamento in quiescenza di una parte del personale dipendente, sostituito con personale neo assunto. Questo cambiamento ha consentito di poter rivedere i processi interni e le relative competenze attribuite alle strutture, applicando inoltre il principio di rotazione del personale previsto dalla normativa.

Attualmente presso la Comunità è stato nominato un Commissario in attesa che la Provincia Autonoma di Trento adotti la nuova legge di riforma istituzionale. Le competenze sulla pianificazione sono in capo all'Assemblea, organo composto dai rappresentanti dei Comuni del territorio.

Il Commissario svolge le funzioni attribuite dalla legge al Presidente e al Consiglio della Comunità, sovrintende al funzionamento degli uffici ed è responsabile politico delle decisioni assunte in tali vesti. Cura il normale andamento degli atti amministrativi e svolge ogni altra funzione assegnata dalla legge.

Documenti programmatici – Politiche – Strategie

Il D.U.P. rappresenta la guida strategica e operativa della Comunità oltre ad essere l'atto propedeutico e indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione. Con Atto del Commissario n. 119, dd. 13.12.2021 sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 e il bilancio di previsione 2022-2024. Si rimanda a tale provvedimento e ai documenti allegati pubblicati in Amministrazione Trasparente, dove sono indicati le principali linee politiche, obiettivi e strategie dell'Amministrazione della Comunità.

Con Atto del Commissario n. 128, dd. 23.12.2021, è stato adottato il Piano Esecutivo di Gestione e Piano Performance dell'Ente. Il P.E.G. 2022-2024 è il documento contabile che ha la finalità di raccordare i processi di programmazione e gestione della Comunità. Esso comprende gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore, con riferimento alle risorse disponibili e al personale coinvolto. I responsabili di settore individuati, hanno autonomia gestionale per le iniziative e attività già definite nel D.U.P. e nel P.E.G., fermo restando la possibilità dell'Amministrazione di conferire specifici indirizzi e/o precisazioni integrative su quanto già assegnato ovvero sulle materie ed iniziative di nuova iscrizione in bilancio. Per ulteriori approfondimenti si rimanda a tale provvedimento e ai documenti allegati pubblicati in

Amministrazione Trasparente dove sono contenute le informazioni relative alle modalità di gestione e assunzione delle decisioni sotto il profilo gestionale-amministrativo.

La Comunità ha redatto i documenti avendo cura di raccordare gli indirizzi contenuti nel D.U.P. e bilancio con il P.E.G. e Piano Performance, assegnando gli obiettivi di gestione ai responsabili e alle strutture.

Informazioni inerenti all'organizzazione interna e la gestione dei flussi informativi

Sotto il profilo tecnologico l'Ente ha informatizzato tutte le procedure amministrative interne avvalendosi di un gestore documentale denominato Pi.Tre. Tutti i documenti sono prodotti digitalmente e le comunicazioni interne ed esterne avvengono tramite tale gestore documentale. Provvedimenti amministrativi, contratti, lettere e comunicazioni sono digitalizzati assicurando un controllo puntuale sulle procedure, tempi e strutture competenti. Le procedure sono codificate mediante un sistema di gestione work flow documentale e attribuendo a ciascun dipendente un ruolo specifico rispetto alle competenze attribuite.

Ciascun Settore è competente e responsabile per la gestione delle procedure di gara facenti capo alla struttura di riferimento. Nei documenti programmatici è previsto l'obbligo di ricorrere ai sistemi telematici di affido di beni e servizi nonché per l'appalto dei lavori. Le procedure di gestione sono quindi totalmente informatizzate e codificate nel PEG, al quale si demanda per ogni approfondimento.

L'Ente ha acquistato un applicativo specifico che consente di programmare l'accesso ai servizi della Comunità mediante prenotazione elettronica.

Per quanto attiene l'aspetto formativo, per consolidare il processo di implementazione del Piano, l'Amministrazione si avvale del supporto del Consorzio dei Comuni Trentini, mediante l'organizzazione di percorsi formativi proposti dal settore Formazione dello stesso.

La legge Provinciale n.3/2006 e ss.mm "Norme in materia di governo dell'autonomia in Trentino" individua le funzioni amministrative delle Comunità, precisamente:

- Funzioni istituzionali;
- Assistenza scolastica e diritto allo studio;
- Urbanistica e gestione della paesaggistica;
- Edilizia abitativa pubblica e sovvenzionata;
- Servizi e funzioni socio assistenziali.

La Comunità gestisce altre funzioni e servizi delegati dai Comuni del territorio in virtù di specifiche convenzioni:

- Gestione nido sovra comunale di Primiero
- Gestione del servizio rifiuti mediante affidamento in house del servizio alla Società Azienda Ambiente s.r.l.
- Gestione Ricovero animali abbandonati di Canal San Bovo
- Servizio Trasporto Urbano Turistico mediante affidamento del servizio alla Pubblica Società Trentino Trasporti S.p.a.
- Organizzazione corsi Università della 3^a età
- Piano Strategico Giovani
- Gestione piscina coperta Comprensoriale
- Gestione palestre intercomunali
- Gestione Intervento 3.3.D
- Gestione attività ricreative
- Gestione grandi manifestazioni sovra comunali

La Comunità di Primiero, in quanto capofila di questi servizi sovra comunali, ricomprende nel presente piano tutti i rischi e tutte le azioni relative all'intero processo reso anche a favore dei Comuni del territorio. Alcuni di questi servizi vengono gestiti direttamente dall'Ente mediante personale alle proprie dipendenze, mentre altri mediante affidamento a soggetti terzi (es: gestione piscina, ricovero per animali, Intervento 19), ovvero mediante affido a società partecipate (es. trasporto turistico, gestione servizio rifiuti).

La Comunità gestisce in forma associata il servizio segreteria e servizio urbanistico-tecnico del Comune di Sagron Mis.

5.4 LE RISULTANZE DELL'ANALISI DI CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto di tutti gli elementi di conoscenza sopra evidenziati relativi al contesto territoriale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente, per garantire correttezza e imparzialità dell'azione pubblica.

Le indagini di contesto evidenziano una ridotta probabilità che si verifichino rischi corruttivi, in quanto il fenomeno della corruzione in Trentino è piuttosto contenuto, tuttavia esiste la

percezione che vadano adottate misure per prevenire l'infiltrazione da parte della criminalità organizzata.

Si può quindi ritenere che il contesto territoriale esterno sia sano e non generi particolari preoccupazioni, come confermato dall'assenza di evidenti fenomeni corruttivi, pur in presenza della percezione di un potenziale rischio che si possano verificare eventi corruttivi, soprattutto attribuibili allo stretto legame esistente tra cittadini, tessuto economico-sociale, imprese e pubblica amministrazione, che favorisce lo scambio di favori e/o poca consapevolezza che tale legame influisce su decisioni e scelte operative.

Le indicazioni contenute nel PTPCT e l'adozione di adempimenti obbligatori in materia di anticorruzione hanno nel corso degli anni inciso nell'azione amministrativa e sicuramente responsabilizzato tutto il personale, con conseguente riduzione di comportamenti favorevoli a eventi corruttivi.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni al personale dipendente. Non sono state effettuate segnalazioni attraverso il canale dedicato whistleblowing, attivato nel 2018 ed aggiornato recentemente.

Nel monitoraggio è inoltre emerso che l'impianto delle misure individuate è adeguato per la gestione del rischio corruttivo e alcune misure pur previste non sono state attuate.

Il lavoro che il RPCT sta cercando di concretizzare è quello di far comprendere al personale dipendente che le azioni e gli adempimenti previsti nel Piano, che si traducono in azioni concrete dell'agire quotidiano, non vengano viste quale aggravamento degli adempimenti in capo al personale e/o appesantimento del procedimento, ma piuttosto quale corretta modalità dell'agire del dipendente pubblico e prassi operativa quotidiana.

5.5 LE RISULTANZE DEL MONITORAGGIO 2021

Per la stesura della Relazione annuale del RPCT sull'attuazione del piano 2021 è stata utilizzata la piattaforma ANAC. Dal monitoraggio effettuato si rilevano in estrema sintesi i seguenti indicatori/elementi per l'analisi dei rischi e la programmazione delle misure preventive:

- nell'anno 2021 non sono accaduti eventi corruttivi, non ci sono state denunce a carico dei dipendenti e non sono stati avviati procedimenti disciplinari riconducibili a fenomeni corruttivi;

- è aumentata la consapevolezza nei dipendenti dei potenziali rischi di corruzione presenti, in quanto tutto il personale ha partecipato attivamente all'elaborazione dei processi e all'individuazione delle misure per la prevenzione della corruzione;
- è aumentata la reputazione dell'Ente in quanto nel corso del tempo il personale è stato maggiormente coinvolto nella redazione del piano e delle azioni per la prevenzione della corruzione;
- il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con il Comune di Sagron Mis in quanto Ente convenzionato con la Comunità.

per quanto attiene l'attuazione delle misure generali preventive previste:

- gli uffici hanno lavorato analizzando le procedure interne e individuando i rischi; sono state in parte adottate misure predisposte a livello amministrativo;
- le misure per la maggior parte non hanno inciso sulla qualità ed efficienza dei servizi e sul funzionamento dell'Amministrazione;
- è stata consolidata l'attuazione delle misure già adottate e sono state perfezionate le misure inerenti la gestione del potenziale rischio di conflitto di interesse;
- positiva l'incidenza sulla diffusione della cultura della legalità.

per quanto attiene l'attuazione delle misure specifiche preventive previste

- le misure individuate ed adottate fanno parte della prassi di gestione dell'Ente;
- sono state attuate circa il 50% delle misure specifiche programmate (si veda in proposito la relazione del RPCT allegata al presente piano).

5.6 L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO, LA MAPPATURA DEI PROCESSI E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

In applicazione del nuovo approccio metodologico disposto da ANAC, la mappatura dei processi ha impegnato tutte le strutture interne; nel 2021 è stata effettuata la mappatura dei processi adottata con il PTPCT 2021-2023 e successivamente la stessa è stata rielaborata con la collaborazione di tutti gli uffici, per definire una versione aggiornata delle misure di prevenzione.

L'analisi e valutazione dei rischi è stata utile per rilevare come alcuni processi considerati ad alto rischio, sono stati valutati a basso rischio, in quanto sono già presenti nella prassi/procedura misure di prevenzione che riducono la possibilità che si verifichino rischi.

La mappatura e valutazione dei rischi ha favorito la rilevazione dei processi e delle attività che presentano di fatto un maggior rischio e rispetto alle quali vanno perfezionate le misure già adottate o programmate nuove misure, fattibili e sostenibili, che possano incidere nella

riduzione dei rischi. Tale attività è stata estesa a tutti i livelli di rischio previsti all'interno del piano.

Nella tabella riassuntiva, per ogni singolo processo sono state individuate le relative procedure. Tenuto conto che la Comunità ha messo in atto una serie di misure per ridurre il livello del rischio per ogni fase del processo, sono stati evidenziati esclusivamente i rischi per i quali saranno adottate opportune misure nel corso dell'anno 2022.

Nel corso dell'anno le strutture saranno impegnate nell'adozione delle misure previste che saranno sottoposte a verifica e monitoraggio nei tempi previsti con il presente piano.

Nella **Tabella n. 1 – Mappatura dei processi e individuazione dei rischi**, allegata al presente Piano, si evidenzia per ogni area di rischio, l'elenco dei processi mappati per settore di competenza. Per ogni processo sono state definite le fasi e per ogni fase le attività e/o procedimenti di attuazione. In relazione ad ogni attività/procedimento è stato individuato il responsabile (chi fa cosa) ed evidenziato, se presente, il potenziale rischio.

Nella **Tabella n. 2 – Analisi e valutazione qualitativa dei rischi**, allegata al presente Piano, viene data evidenza alla valutazione effettuata relativamente agli eventi rischiosi individuati, in attuazione delle indicazioni ANAC e tenendo presenti i dati di contesto interno ed esterno, nonché gli esiti del monitoraggio.

5.7 LA PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE

La mappatura dei processi elaborata dalle strutture interne in collaborazione con il RPCT è stata completata analizzando ogni livello di rischio.

Questo ha consentito di poter disporre di un documento completo che prevede la programmazione completa di tutte le misure necessari ad evitare rischio corruttivo.

Nella **Tabella n. 3 – La programmazione delle misure da adottare nel 2022**, allegata al presente Piano, sono state inserite le misure per ridurre tutti i rischi valutati bassi/medio/alti. Per ogni evento considerato sono state programmate misure di prevenzione, suddivise per tipologia: di controllo, di trasparenza, di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, di regolamentazione, di semplificazione, di formazione, di sensibilizzazione e partecipazione, di rotazione, di segnalazione e protezione, di disciplina del conflitto di interessi, di definizione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies). Si è cercato di dare priorità alle misure di controllo, considerato gli esiti del monitoraggio ("poco presenti misure di controllo e quelle previste non adottate e in corso di definizione").

5.8 LA PIANIFICAZIONE DEL MONITORAGGIO

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste sarà effettuato annualmente con il coinvolgimento di tutti Responsabili di Settore per dare continuità e valore al lavoro svolto per la stesura del piano, nonché per completare il processo di gestione del rischio di corruzione.

Sarà inoltre cura del RPTC compilare nella piattaforma ANAC la sezione dedicata al monitoraggio per la stesura della relazione annuale.

SEZIONE II – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. PRESENTAZIONE

Il presente programma è adottato nel rispetto del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato con D.Lgs. n.97/2016. La Regione Trentino Alto Adige ha regolamentato e modificato in parte gli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati con la L.R. n.10 del 29.10.2014 e ss.mm.. Alcuni adempimenti di pubblicazione previsti dalla vigente normativa nazionale non sono pertanto applicabili in Regione ai sensi dell'art.1, comma 1, della L.R. n.10/2014 come modificata con L.R.n.16/2016. La specifica degli obblighi di pubblicazione facenti capo alle Comunità del Trentino è quindi definita facendo riferimento a tali disposizioni, alle circolari emesse dalla Regione e dalla Provincia autonoma di Trento, alla corrispondenza intercorsa tra le Comunità, la Provincia autonoma di Trento, la Regione e ANAC.

Nella vigente normativa, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione ed è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato con D.Lgs. n.97/2016, "la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità": la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

Con il D.Lgs. n. 33/2013 è stata quindi sancita una nuova concezione della trasparenza amministrativa. Le informazioni in possesso delle amministrazioni pubbliche non sono più soltanto accessibili su richiesta dell'interessato (attraverso il tradizionale esercizio del diritto di accesso), ma sono direttamente pubblicate sui siti istituzionali e quindi messe a disposizione di chiunque vi abbia interesse. E' stato introdotto il diritto soggettivo del cittadino a una nuova pretesa informativa, che coincide con la garanzia, accordata a chiunque, di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Pertanto, una volta che l'ordinamento ha qualificato come "pubblico" un determinato documento e/o informazione, qualsiasi soggetto ha il diritto di conoscerlo,

indipendentemente dall'esistenza di una particolare legittimazione e ogni amministrazione ha l'obbligo di renderlo pubblico.

La trasparenza ha sostanzialmente lo scopo di favorire un'effettiva conoscenza dell'azione delle Pubbliche Amministrazioni e la partecipazione e il controllo dei cittadini. E' un'importante misura per prevenire fenomeni corruttivi e garantire efficacia ed efficienza nell'uso delle risorse pubbliche e nell'erogazione dei servizi.

Il principale strumento attraverso cui trova attuazione la disciplina della trasparenza è rappresentato dalla pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali. Ogni Amministrazione ha quindi l'obbligo di pubblicare in apposita pagina del sito web istituzionale denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" i dati, i documenti, gli atti e le informazioni che sono indicati nel D.Lgs. 33/2003, come modificato con il D.Lgs 97/2016 (che ha semplificato, ridotto, razionalizzato, precisato, nonché introdotto nuovi obblighi di pubblicazione).

Per rimediare a inadempienze nella pubblicazione dei dati, la normativa prevede lo strumento dell'Accesso civico, in base al quale ogni cittadino può richiedere i dati non pubblicati, non aggiornati o senza requisiti di qualità. Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto, accanto all'accesso civico semplice, una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici denominata Accesso civico generalizzato, in base alla quale chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto di alcuni limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, stabiliti nell'art.5-bis del D.Lgs. 33/2013 e derivanti dal segreto di Stato (art.24 Legge n.241/1990).

Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato diventano quindi misure di garanzia per la trasparenza. Si pongono come istituti ancora più favorevoli al cittadino per cui, per certi aspetti, anche "prevalenti" rispetto all'accesso documentale disciplinato dalla L. n. 241/90 e ss.mm. laddove, chiaramente si tratti di dati comuni e non di dati sensibili o super sensibili.

La Comunità di Primiero aggiorna costantemente le informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente. Nel 2018 è stato reso operativo un nuovo sito internet, mentre si demanda alla previgente sezione per le pubblicazioni antecedenti al 01.01.2018.

L'Ente ha ridefinito funzioni e responsabilità del personale dipendente per garantire una tempestiva e competente/qualificata pubblicazione dei dati, dando attuazione agli obiettivi strategici e gestionali, previsti negli strumenti di programmazione.

Ad ogni Responsabile di settore è stata data la responsabilità di pubblicare e aggiornare i dati di propria competenza. Per ogni settore è stato individuato un referente incaricato a cui

è stato assegnato un profilo utente – individuato nel dipendente con il compito di inserire gli stessi dati nelle banche on line che l'Ente è obbligato a gestire per altre finalità.

La Comunità ha adottato con Delibera del Consiglio n. 22, di data 27.09.2018 il Regolamento che disciplina il procedimento amministrativo, nel quale vengono regolamentati il diritto di accesso documentale, il diritto di accesso civico semplice e generalizzato, uniformando le disposizioni e semplificando le informazioni a favore del cittadino. Il regolamento e le procedure di attuazione sono pubblicati nell'apposita sezione del portale PAT.

2. IL PROGRAMMA TRIENNALE 2022-2024

2.1 LE FINALITA'

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10, c. 3, d.lgs. n. 33/2013), che deve tradursi in obiettivi organizzativi generali e individuali. L'assenza di tali obiettivi equivale alla mancata redazione dei Piani.

Nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024, elaborato dal Segretario quale Responsabile della Trasparenza, in continuità con il precedente piano adottato, l'obiettivo prioritario è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il PNA 2019 evidenzia che è intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto stabilito dall'art. 48 del d.lgs. n. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. A causa dell'emergenza sanitaria queste azioni non sono state attuate per cui in attesa dell'aggiornamento ANAC, si conferma la Tabella con gli obblighi di pubblicazione, con i nominativi dei soggetti responsabili dell'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati. Per ogni singolo obbligo sono stati individuati:

- il riferimento normativo;
- la descrizione dell'obbligo di pubblicazione;
- i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento);
- la tempistica di caricamento dei dati.

2.2 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PRODUZIONE TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

Seguendo l'indirizzo di cui all'art.43 del D.Lgs n. 33, come modificato con D.Lgs. n. 97/2016, e dell'art.1, comma 1, lett. m) della L.R. n. 10/2014, **il Responsabile della trasparenza** è stato individuato nel responsabile anticorruzione. Le funzioni appaiono infatti strettamente connesse. La norma è conforme alla L.R. n.10/2014, come modificata con L.R.n.16/2016.

Il Responsabile della trasparenza, individuato nel Segretario della Comunità, collabora con i Responsabili di Settore con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di produzione, elaborazione, pubblicazione e aggiornamento dei dati in Amministrazione Trasparente. In particolare i Responsabili di Settore sono Responsabili della messa a disposizione, della qualità e dell'aggiornamento dei dati pubblicati inerenti il settore di propria competenza. All'interno di ogni Settore sono stati individuati uno o più referenti amministrativi incaricati della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati di competenza del proprio Settore entro i termini previsti dalla normativa, ai quali è stato assegnato un profilo utente, come previsto nel gestionale adottato dalla Comunità.

Di seguito l'articolazione del sistema che è stato definito per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'assegnazione dei profili utenti nel gestionale denominato "Portale Amministrazione Trasparente" adottati dalla Comunità di Primiero.

Archivi per la pubblicazione dei dati	Settore Responsabile della fornitura e pubblicazione dei dati	Responsabile fornitura, qualità, pubblicazione e aggiornamento	Incaricati alla pubblicazione
AMBITO ORGANIZZAZIONE			
Strutture organizzative	Affari Generali.	Samuel Serafini	Arianna Rattin e Valeria Gadenz
Personale	Affari Generali	Samuel Serafini	Monica Bond
Tassi di assenza	Affari Generali	Samuel Serafini	Arianna Rattin e Valeria Gadenz
Commissioni e Gruppi Consiliari	Affari Generali	Samuel Serafini	Elisa Faoro
Enti e società controllate	Settore Finanziario	Ernestino Zugliani	Barbara Bettega Mariantonietta Di Giglio Forlin Veronica
Procedimenti	Affari Generali	Samuel Serafini	Elisa Faoro
Patrimonio immobiliare	Settore Finanziario	Ernestino Zugliani	Barbara Bettega Mariantonietta Di Giglio Forlin Veronica
Canoni di locazione	Settore Finanziario	Ernestino Zugliani	Barbara Bettega Mariantonietta Di Giglio Forlin Veronica
Controlli e rilievi	Affari Generali Settore Finanziario	Samuel Serafini Ernestino Zugliani	Elisa Faoro

			Mariantonietta Di Giglio Forlin Veronica
AMBITO ATTI E PUBBLICAZIONI			
Elenco partecipanti/aggiudicatari	Affari Generali Tecnico Sociale Finanziario	Samuel Serafini Enrica Faoro Michela Tomas Ernestino Zugliani	Arianna Rattin – Valeria Gadenz Domenico Chindamo Anna Meneguz Mariantonietta Di Giglio Forlin Veronica
Bandi Gare e Contratti	Affari Generali Tecnico Sociale Finanziario	Samuel Serafini Enrica Faoro Michela Tomas Ernestino Zugliani	Arianna Rattin – Valeria Gadenz Domenico Chindamo Anna Meneguz Mariantonietta Di Giglio Forlin Veronica
Bandi Gare e Contratti – Atti delle amministrazioni	Affari Generali Tecnico Sociale Finanziario	Samuel Serafini Enrica Faoro Michela Tomas Ernestino Zugliani	Arianna Rattin – Valeria Gadenz Domenico Chindamo Anna Meneguz Mariantonietta Di Giglio Forlin Veronica
URL per ANAC	Affari Generali	Samuel Serafini	Elisa Faoro
Atti di programmazione	Affari Generali Tecnico Sociale Finanziario	Samuel Serafini Enrica Faoro Michela Tomas Ernestino Zugliani	Arianna Rattin – Valeria Gadenz Domenico Chindamo Anna Meneguz Mariantonietta Di Giglio Forlin Veronica
Bandi di Concorso	Affari Generali	Samuel Serafini	Monica Bond
Sovvenzioni e vantaggi economici	Affari Generali Sociale	Samuel Serafini Michela Tomas	Elisa Faoro Anna Meneguz
Incarichi e consulenze	Affari Generali	Samuel Serafini	Elisa Faoro
Bilanci	Settore Finanziario	Ernestino Zugliani	Mariantonietta Di Giglio Forlin Veronica

Regolamenti, statuti e codici	Affari Generali	Samuel Serafini	Arianna Rattin – Valeria Gadenz
Modulistica	Affari Generali	Samuel Serafini	Arianna Rattin – Valeria Gadenz

2.3 LE MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, il monitoraggio dei dati viene effettuato dal Responsabile della trasparenza **con cadenza annuale**

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Il regime della trasparenza previsto dal d.lgs. n. 33/2013 riconosce il compito di vigilanza interna all'amministrazione in capo al Responsabile per la Trasparenza ed agli OIV (o NdV). L'Aggiornamento 2019 al Piano nazionale anticorruzione ha 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.

Considerato che la Comunità di Primiero 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 – l'Amministrazione ha ritenuto di non istituire l'OIV o altro Organismo con funzioni analoghe non sussistendo uno specifico 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); si è reso conseguentemente necessario individuare una idonea soluzione organizzativa per 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 2019. A tal fine l'Ente ha stipulato, analogamente a quanto già sperimentato, uno specifico accordo con altre due Comunità della provincia di Trento in base al quale la Comunità n. 1 – attraverso il proprio RPCT – attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della Comunità n. 2, mentre l'assolvimento dei propri obblighi di pubblicazione viene attestato dal RPCT della Comunità n. 3 e così via secondo uno schema di circolarità.

Nel 2022 si intende pertanto procedere analogamente a quanto già fatto nel 2021.

2.4 LE MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO SEMPLICE E CIVICO GENERALIZZATO

Le tipologie di accesso ai dati vanno intese come misure di garanzia per la trasparenza, tra loro diversificate pur con le inevitabili sovrapposizioni.

L'accesso documentale (L.241/1990) è legittimato da un interesse soggettivo diretto, non è applicabile per un generico controllo sull'attività amministrativa; è limitato agli atti e documenti del procedimento a cui l'interessato partecipa e riguarda i documenti necessari per curare e difendere interessi giuridici di chi presenta istanza.

L'accesso civico semplice (D.Lgs. 33/2013) ha come presupposto un inadempimento dell'amministrazione nella pubblicazione dei dati obbligatori; è attivabile da chiunque e si configura come strumento rimediabile.

L'accesso civico generalizzato (D.Lgs. 97/2016) è finalizzato al controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse e per promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Comporta una larga conoscibilità e diffusione di dati, documenti e informazioni e un iter procedurale definito per legge, per la cui inosservanza può essere presentato ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n.104.

Con delibera del Consiglio n.22, di data 27 settembre 2018, la Comunità ha approvato il disciplinare sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato, che è stato pubblicato nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il regolamento detta criteri e modalità organizzative per l'effettivo esercizio da parte dei cittadini del diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato.

Il Responsabile del Procedimento è stato individuato nel Segretario, dott. Samuel Serafini, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RCPT).

Il sostituto del Responsabile è stato individuato nella rag. Elisa Faoro, come risultante dall'Atto del Commissario n.124/2021 e pubblicato in Amministrazione Trasparente.

Considerato che ogni settore è tenuto a fornire i dati che detiene per competenza ed a collaborare nel procedimento di accesso civico e civico generalizzato, l'inosservanza dei tempi e delle modalità previste per dare attuazione al procedimento è valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art.46 del D.Lgs. n.33/2013). Il ruolo del RPCT è pertanto quello di verificare che le istanze di accesso civico semplice e generalizzato vengano ottemperate nei termini previsti dalla normativa e dal regolamento e di fornire ai

Responsabili di Settore il supporto e le informazioni necessarie per l'adempimento della procedura.

Data l'importanza dell'attività di rilevazione delle istanze, dal punto vista statistico, delle tipologie, dei settori e degli esiti, l'Amministrazione ha adottato un "registro degli accessi" pubblicato anch'esso in Amministrazione Trasparente.

L'Amministrazione ha inoltre chiesto l'attivazione su PiTre il sistema di protocollo informatico e di gestione documentale dell'ente di configurare i processi di flusso che dovrebbero permettere di gestire il procedimento di accesso in tutte le fasi con pubblicazione di tali flussi in linea con tali indicazioni.

3. SITO ISTITUZIONALE E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

La Comunità è dotata di un proprio sito web che aggrega, organizza ed espone contenuti e servizi della pubblica amministrazione locale oltre che a soddisfare i bisogni di cittadini ed imprese che accedono alle risorse disponibili in rete attraverso le varie modalità e canali.

La Comunità pubblica i dati e i documenti in attuazione a quanto stabilito dalle linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni, previste dalla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 26 novembre 2009, n.8 e dal D.lgs. n.33/2013 sul proprio sito istituzionale nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", direttamente raggiungibile dalla homepage del sito, aggiornata costantemente per garantire l'adeguato livello di trasparenza. La Comunità ha adeguato il proprio sito internet alle linee guida AGID e adotta annualmente il piano per l'accessibilità.

TEMPISTICA PUBBLICAZIONI

Come noto il D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm. stabilisce per alcuni obblighi la frequenza di pubblicazione dei dati e dei documenti da rendere conoscibili.

La cadenza annuale è prevista per dati che per loro natura non subiscono modifiche frequenti e la cui durata è tipicamente annuale. In alcuni casi gli obblighi di pubblicazione non possono che essere immediati e ciò si verifica quando il legislatore condiziona l'efficacia dell'atto o del provvedimento adottato alla sua pubblicazione in Amministrazione Trasparente (es: estremi atti di conferimento di incarico di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, concessioni e attribuzioni superiori a 1000,00 Euro, concorsi pubblici).

Laddove il termine non sia precisato dal legislatore, nel PNA 2019 ANAC ha disposto di provvedere a specificare in relazione ai tempi di pubblicazione stabiliti dal D.lgs. n.33/2013 (annuali, semestrali, trimestrali o tempestivi), i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. Ribadisce inoltre la necessità, da parte delle amministrazioni, di indicare nelle sezioni in cui non vengono fatte pubblicazioni di esplicitarne la motivazione. In relazione a ciò la Comunità ha provveduto ad inserire nelle sezioni senza pubblicazione di dati le dichiarazioni in merito.

Nell'allegata tabella degli adempimenti con le tempistiche di pubblicazione della Comunità di Primiero, è stato previsto che le pubblicazioni tempestive (nei casi in cui è prevista la possibilità di interpretare i termini di pubblicazione) si intendono effettuate entro il termine massimo di 3 mesi, conferendo pertanto specifico indirizzo attuativo in capo ai soggetti preposti all'attuazione di tale disposizione.

4. PUBBLICAZIONE E PROTEZIONE DATI PERSONALI

La pubblicazione di alcune tipologie di dati, pur costituendo importante strumento di trasparenza, deve rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, assicurando l'obbligo di trasparenza e quello di rispetto della privacy e separando le possibili aree di sovrapposizione. Nel PNA 2019, ANAC ha disposto di porre particolare attenzione al rapporto che sussiste tra trasparenza e tutela dei dati personali. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve pertanto avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il sistema gestionale adottato dalla Comunità per la pubblicazione dei dati, segue le indicazioni contenute nella deliberazione n.243 del 15 maggio 2014 adottata dal garante per la protezione dei dati personali, concernente le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

Detto provvedimento sottolinea che in via preliminare, vanno distinte, considerando il profilo del diverso regime giuridico applicabile, le disposizioni che regolano gli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa per finalità di trasparenza da quelle che regolano forme di pubblicità per finalità diverse, ma in tutti i casi, indipendentemente dalla finalità perseguita laddove la pubblicazione on line di dati, informazioni e documenti comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, con particolare alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art.2 del Codice).

Il sistema gestionale adottato dalla Comunità rispetta inoltre le disposizioni vigenti laddove si dispone che “il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto di diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità dell’interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali”.

A livello locale va ricordata inoltre la norma riportata nell’art.1, comma 3 della L.R. n.10 del 29.10.2014 e ss.mm., la quale dispone che: “La pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del presente articolo viene effettuata nel rispetto delle norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali. Le amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili ai sensi dell’art.4, comma 4 del decreto nei termini e con le modalità compatibili con l’assetto organizzativo dell’amministrazione”.

A seguito dell’entrata in vigore del Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati, la Comunità ha pertanto avviato un processo di progressivo adeguamento alle nuove disposizioni in conformità alle indicazioni impartite dal Garante medesimo.

La Comunità ha ritenuto opportuno aderire al “Servizio di responsabile della protezione dei dati” attivato dal Consorzio dei Comuni Trentini. Con Decreto del Presidente n. 4, dd 7 maggio 2018 ha nominato RPD (Responsabile dei dati personali, ai sensi dell’art.37 del Regolamento UE 2016/679 il Consorzio dei Comuni - dott. Gianni Festi.

Il RPD tramite il servizio privacy collabora con il RPCT della Comunità per dare attuazione agli adempimenti, ponendo attenzione a pubblicare i dati con finalità di trasparenza nel rispetto della privacy.

Con la consulenza del Servizio Privacy del Consorzio ha dato attuazione agli adempimenti previsti per l’adeguamento alla nuova normativa in materia di privacy.

La Comunità ha adottato il Registro dei trattamenti, dando atto che è uno strumento dinamico e che verrà costantemente implementato e perfezionato; ha predisposto la nuova informativa per far conoscere al cittadino come l’Amministrazione intende usare i dati che vengono forniti e le misure di protezione adottate, nonché i diritti di accesso. Ha adottato la procedura per la violazione dei dati (Data Breach).

L’Ente ha definito le proprie misure interne per la gestione della privacy; ha aggiornato le informative e le nomine interne (designati e incaricati) nonché quelle esterne per l’attribuzione delle responsabilità nel trattamento dei dati. Per quanto attiene la nomina dei designati (Responsabili interni), per ogni trattamento inserito nel Registro dei trattamenti è stato nominato quale Responsabile interno il Responsabile di Settore competente, che ha provveduto alla nomina degli incaricati.

Nel corso del 2022 saranno rivisti i Codici di comportamento del personale e dei dirigenti per adempiere all’obbligo di ogni dipendente anche al rispetto della privacy. Saranno inoltre adottate le misure per garantire che la pubblicazione dei dati a fini di trasparenza rispetti la

normativa per la protezione dei dati personali. Sarà da porre particolare attenzione alle misure per assicurare trasparenza e tutela dei dati personali, ponendo attenzione e ponderando l'impatto sfavorevole che potrebbe derivare all'interessato e ai cointeressati dalla conoscibilità da parte di chiunque di dati pubblicati o ricevuti per ottemperare istanze di accesso.

Sarà necessario porre attenzione a proteggere i dati personali, alla qualità dei dati, applicando il principio della pertinenza e non eccedenza, in quanto ogni dato pubblicato diventa pubblico e quindi può pregiudicare interessi che vanno tutelati.

LE MISURE PER GESTIRE IL RAPPORTO TRA TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Particolare attenzione è stata posta dall'Ente in questi ultimi due anni sul trattamento dei dati anche a seguito dell'emergenza sanitaria che ha inciso pesantemente sulla gestione in particolare per quanto attiene quelli sensibili legati al Covid-19. Nel 2022 si prevede di proseguire nella gestione delle misure, definendo puntualmente i criteri per bilanciamento e allineamento tra i sistemi di valore che sottendono la pubblicazione dei dati (diritto di conoscibilità) e la tutela dei dati personali (diritto di protezione), mettendo in atto, compatibilmente con gli strumenti a disposizione del RPCT, misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento, quali la pseudonimizzazione (mascheramento dei dati personali per non renderli attribuibili ad una data persona senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive da conservare in un "luogo diverso" che renda difficile il ricongiungimento dei dati e l'identificazione di una persona, la minimizzazione dei dati raccolti e pubblicati).

Saranno programmate le azioni e i comportamenti del personale affinché la Comunità provveda a rendere intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione

5. OBIETTIVI TRASPARENZA

Gli obiettivi di trasparenza per il triennio 2022-2024 della Comunità di Primiero sono i seguenti:

- Attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità ed efficacia, efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche;
- Migliorare la performance della Pubblica Amministrazione;
- Prevenire fenomeni di corruzione;
- Mantenere costantemente aggiornati i dati che devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- Adottare un modello esterno di monitoraggio e attestazione degli adempimenti di pubblicazione dei dati;
- Adottare le misure idonee per assicurare trasparenza nel rispetto della tutela dei dati personali.

6. MONITORAGGIO E CONTROLLO ADEMPIMENTI AZIENDE CONTROLLATE

Gli adempimenti in capo all'Amministrazione sono in attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – linee guida ANAC di cui alla delibera n.1134/2017 e aggiornamento al piano 2018 delibera n.1074/2018.

Il RPCT con la collaborazione delle strutture interne ha svolto un monitoraggio periodico nelle sezioni Amministrazione Trasparente delle Società partecipate. Tale adempimento è stato peraltro svolto in occasione della ricognizione ordinaria delle partecipazioni societarie in capo alla Comunità. Nel corso dell'anno le Società partecipate sono state informate dall'Ente sugli adempimenti anche mediante segnalazione scritta a cura del RPCT.

Nel 2022 si prevede di effettuare almeno un monitoraggio.

7. AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

L'aggiornamento sarà annuale o se necessario in corso d'anno anche in relazione ad eventuali adeguamenti normativi o a riorganizzazioni di processi in allineamento con il Piano anticorruzione.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

Ambito internazionale:

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110;
- Convenzione civile sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 4 novembre 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 112.

Ambito nazionale:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114;
- legge 7 agosto 2015 n. 124, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- legge 30 novembre 2017 n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Ambito locale:

- Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n.2 e ss.mm.;
- legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2013 e pluriennale 2013-2015 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (Legge finanziaria)";
- legge regionale 8 febbraio 2013, n. 1, "Modifiche alle disposizioni regionali in materia di ordinamento ed elezione degli organi dei comuni";
- legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale";
- legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16, "legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017";

- legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 , recante “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”;
- legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, recante “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento”;
- legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 e ss.mm. recante “Legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016”.
- legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10, recante “Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino”.

Prassi amministrativa:

- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013, recante “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 di data 25 gennaio 2013;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 di data 19 luglio 2013;
- linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012;
- intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge n. 190/2012 ed approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72 di data 11 settembre 2013;
- "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", approvate con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 75 di data 24 ottobre 2013;
- Protocollo di intesa di data 15 luglio 2014 avente ad oggetto "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa”;
- "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 6 di data 28 aprile 2015;
- “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 partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 8 di data 17 giugno 2015;
- “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” approvato con determinazione di A.N.AC. n. 12 di data 28 ottobre 2015;
- “Piano Nazionale Anticorruzione 2016” approvato con determinazione di A.N.AC. n. 831 di data 3 agosto 2016;
- “Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione” approvato con determinazione di A.N.AC. n. 1208 di data 22 novembre 2017;
- “Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione” approvato con determinazione di A.N.AC. n. 1074 di data 21 novembre 2018;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019” approvato con determinazione di A.N.AC. n. 1064 di data 13 novembre 2019;
- Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.
- “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 833 di data 3 agosto 2016;
- “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1309 di data 28 dicembre 2016;

- “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1310 di data 28 dicembre 2016;
- “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 <obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali> come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016” approvate con – determinazione di A.N.AC. n. 241 di data 8 marzo 2017;
- circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 di data 30 maggio 2017, avente ad oggetto “attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (F.O.I.A.)”;
- “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 partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1134 di data 8 novembre 2017;
- circolari della Regione Autonoma Trentino Alto Adige.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Samuel Serafini

(documento firmato digitalmente)

**SEZIONE OPERATIVA RIGUARDANTE GLI OBIETTIVI
PROGRAMMATICI DELLA PERFORMANCE**



Comunità di Primiero

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
TRIENNIO 2022-2023-2024**

PREMESSA

Il Piano Esecutivo di Gestione viene adottato sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 267/2000 che all'art.169 dispone quanto segue *“La Giunta delibera il Piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa”*.

Per la Comunità di Primiero compete al Presidente l'adozione del PEG. Il presente PEG viene adottato dal Commissario della Comunità nominato con deliberazione della Giunta Provinciale n.1616, dd. 16.10.2020, ai sensi dell'art.5 della L.P. 6 agosto 2020, n.6 come integrato dall'art. 7 della L.P. 04.08.2021 n. 18.

Con decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 6 agosto 2021, n.113, è stato introdotto un nuovo strumento di pianificazione il cui fine è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini, il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione con durata triennale e aggiornamento annuale. Il contenuto di tale strumento definisce obiettivi programmatici della performance, la strategia di gestione del capitale umano, il fabbisogno del personale, l'elenco delle procedure di semplificazione, gli strumenti per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale per cittadini ultrasessantacinquenni e disabili nonché le modalità e azioni per raggiungere il rispetto della parità di genere. Il PIAO dovrebbe essere adottato entro il 31.01.2022 e sono attualmente in corso i decreti attuativi. La Regione Trentino Alto Adige ha in corso l'esame di una proposta di legge che prevede un recepimento graduale del PIAO in Trentino.

Il presente PEG è stato impostato seguendo l'impostazione utilizzata nei previgenti esercizi finanziari.

Nel PEG **le entrate** sono articolate per **titoli, tipologie, categorie, capitoli** ed eventualmente in articoli secondo il rispettivo oggetto. **Le spese** sono classificate per **missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli** ed eventualmente in articoli.

Il PEG è deliberato in coerenza con il documento unico di programmazione, con il bilancio di previsione e con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nel PEG è contenuto anche il Piano della Performance (documento quest'ultimo la cui adozione non è obbligatoria in quanto non previsto in Provincia di Trento) che ha la finalità di semplificare e raccordare i processi di pianificazione e gestione dell'Ente. Tale documento comprende gli obiettivi assegnati ai responsabili di settore, con riferimento alle risorse disponibili e al personale coinvolto, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa generale e individuale. Questa impostazione evidenzia una coerenza complessiva che collega in un unico quadro logico i diversi documenti di programmazione: DUP – PEG - Piano delle Performance e Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che si integrerà in prospettiva anche con il PIAO.

In via generale e fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni di Legge e regolamentari, dal vigente Statuto della Comunità e dal presente atto in ordine agli atti di natura tecnico gestionale di competenza di altri Organi o soggetti o agli stessi delegati, nonché quanto specificamente indicato di seguito per i singoli Settori, i Responsabili dei Settori medesimi, nel rispetto delle disposizioni di legge, statutarie, di atti normativi e di atti a carattere generale adottati dagli Organi comunitari e nelle materie attribuite al rispettivo servizio, hanno competenza e responsabilità su:

- individuazione dei responsabili di procedimento;
- relazione sul periodo di prova, parere preventivo per l'autorizzazione alla effettuazione di lavoro straordinario, di trasferte e missioni, di concessione ferie, permessi e recuperi, per la valutazione individuale annuale, relativamente al personale assegnato;

- attuazione e controllo delle misure di prevenzione ai fini della salute e della sicurezza del lavoro (D.Lgs. 09.04.2008, nr. 81), relativamente alle attività di competenza del settore, anche date in gestione a terzi;
- adempimenti in base alla legislazione in materia di tutela della privacy relativamente ai compiti assegnati/ai dati trattati dal servizio, comprese le relative misure di sicurezza (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 30.06.2003, nr. 196 e ss.mm.);
- adempimenti previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Legge 06.11.2012, nr.190);
- adempimenti previsti per dare attuazione alle disposizioni sul lavoro agile;
- ogni corrispondenza con gli utenti del settore;
- statistiche e/o informazioni da trasmettere ad Enti od Istituti;
- procedure di acquisto di beni e prestazioni di servizi necessari per la organizzazione e gestione dei servizi affidati, compresa la determinazione a contrarre, l'aggiudicazione, la stipula dei relativi contratti, ad esclusione di quanto specificamente attribuito all'organo esecutivo (Presidente);
- ogni adempimento relativo alle pubblicazioni di atti e documenti di competenza del settore secondo le modalità previste dai vigenti regolamenti;
- nelle materie di competenza rilasciano le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Piano Esecutivo di gestione 2022-2023-2024

In applicazione alle suddette disposizioni legislative il Piano Esecutivo della Comunità di Primiero è così strutturato:

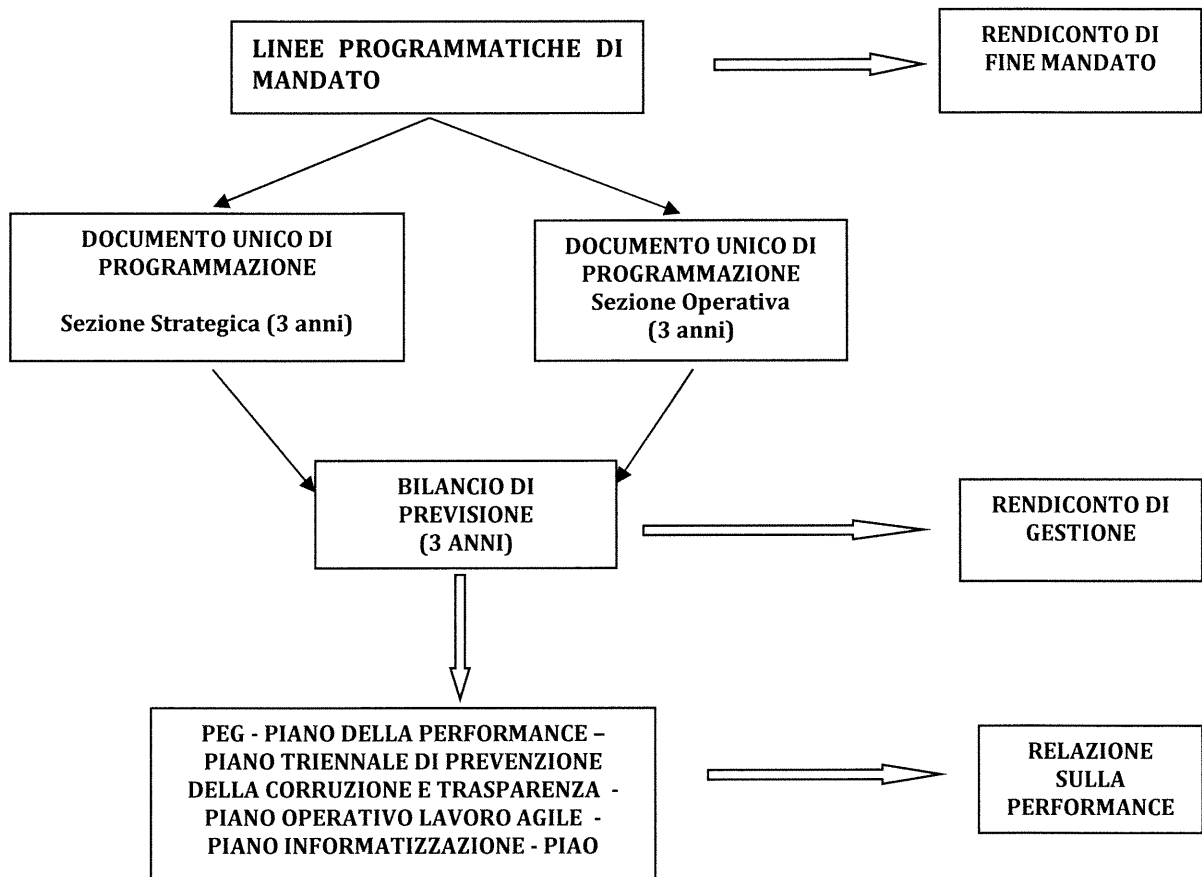
- Parte 1: Piano degli Obiettivi integrato con il Piano della Performance
- Parte 2: PEG finanziario

Il Piano degli obiettivi è a sua volta suddiviso in:

- 1- **Obiettivi strategici:** sono gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione che vengono sottoposti a verifica annuale in sede di approvazione del DUP e di rendiconto della gestione.
- 2- **Obiettivi gestionali:** sono obiettivi finalizzati a realizzare gli obiettivi strategici ovvero a mantenere e migliorare le performance gestionali relativamente alle funzioni svolte dai diversi servizi dell'Ente in relazione alla programmazione. Sono dettagliati con le fasi attuative, le azioni che compongono le attività e gli indicatori di risultato con le risorse umane dedicate.
- 3- **Le attività ordinarie** si riferiscono a quelle attività strutturali finalizzate a mantenere le performance gestionali relativamente alle attività consolidate nelle funzioni dei diversi servizi.

Il Piano Esecutivo di Gestione 2022-2023-2024 rappresenta, in modo schematico e integrato, il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e gestione, come di seguito opportunamente rappresentato.

Albero della performance



La **gestione della performance** si sviluppa secondo le seguenti linee principali:

- a. Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere in coerenza con gli strumenti di programmazione e indicazione dei valori di risultato e dei rispettivi indicatori.
- b. Collegamento tra gli obiettivi gestionali e i programmi.
- c. Monitoraggio in corso di esercizio.
- d. Misurazione dei risultati.
- e. Utilizzo del sistema premiante e valorizzazione del merito.
- f. Rendicontazione dei risultati.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici sono stati definiti dal Documento Unico di Programmazione approvato con Atto del Commissario n.119, dd. 13.12.2021. Si demanda pertanto a tale documento il dettaglio delle azioni sia strategiche che gestionali da raggiungere nel triennio 2022-2024, riprese anche nella sezione operativa dei singoli Settori di riferimento.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Gli obiettivi che coinvolgono direttamente tutti i Centri di responsabilità e che coinvolgono tutti i dipendenti dell'Ente sono i seguenti:

N.	Obiettivo	Azioni	Risultato atteso	Indicatore	Personale coinvolto
1	Aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Attuazione azioni in esso previste (Piano 2022-2024)	Aggiornamento del piano sulla base delle indicazioni impartite da ANAC con il PNA 2019, approvate con delibera n.1064, dd. 13.11.2019. Aggiornamento della mappatura di tutti i processi dell'Ente a cura di ciascun Settore. Aggiornamento della valutazione dei rischi e individuazione delle misure da adottare. Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel Piano.	Completamento ed integrazione della mappatura dei processi con definizione di tutte le misure. Elaborazione di un Piano che favorisca un modello organizzativo e operativo funzionale alla riduzione dei rischi corruttivi migliorando l'azione amministrativa.	Redazione nuova mappatura aggiornata da parte di ogni settore dei processi, dell'analisi dei rischi e della programmazione delle misure.	Tutto il personale dipendente dell'Ente
2	Integrazione degli strumenti di programmazione con il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del PIAO	Integrazione dei documenti di programmazione (DUP- PEG – Performance – Piano Operativo Lavoro Agile – Piano triennale per informatizzazione, ecc.) con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Redazione PIAO	Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.	Approvazione del piano e definizione degli obiettivi di gestione	Tutto il personale dipendente dell'Ente
3	Implementazione del sistema di digitalizzazione della Comunità	Progressiva introduzione di programmi informatici accessibili mediante identità digitale.	Rendere operativo un sistema informativo funzionale ove il cittadino si interfaccia con la PA utilizzando gli strumenti digitali.	Numero di istanze presentate dai cittadini con i nuovi sistemi informatici introdotti.	Tutto il personale dipendente dell'Ente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
TRIENNIO 2022-2024
PARTE DESCRITTIVA

DIRETTIVE GENERALI PER I SETTORI

Direttive per l'osservanza degli obblighi previsti dalla Legge 06 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Ciascun Responsabile è chiamato ad adottare tutti gli atti/attività necessari per portare a concreta attuazione le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT), per il settore di propria competenza.

Vengono inoltre richiesti la partecipazione e collaborazione dei Responsabili di Settore e del personale facente parte di ciascun settore, per la stesura del piano, in attuazione delle nuove linee guida ANAC adottate con il PNA 2019, in cui viene evidenziata l'importanza di attribuire diretta responsabilità ai dirigenti e ai responsabili delle strutture. La finalità per l'anno 2022 sarà quella di verificare la mappatura dei processi, tradurre gli obiettivi a livello operativo e di semplificare l'intero sistema di gestione del rischio corruttivo effettuando una corretta analisi interna ed esterna di contesto per l'individuazione di rischi effettivamente presenti per i quali devono essere programmate le misure di prevenzione. Nel 2021 è stato predisposto il piano mappando tutti i processi. Nel corso dell'anno le strutture interne hanno verificato le mappature, hanno introdotto le modifiche ed integrazioni su alcuni processi e definite le azioni per il nuovo piano.

Il nuovo PTCPT sviluppa un nuovo approccio per la valutazione dei rischi di tipo qualitativo in cui è indispensabile motivare e argomentare con un giudizio sintetico il tipo di rischio e le misure preventive già adottate o da adottare.

Obiettivo generale è mantenere l'attuale contesto sfavorevole alla corruzione, promuovendo una cultura dell'etica e della legalità, anche con azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti e sulle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T. verificandone la loro effettiva efficacia. Il completamento della mappatura dei processi ultimata nel mese di novembre non ha consentito di poter redigere il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013) che sarà necessariamente redatto ed adottato nel 2022.

Gli obiettivi del PTPCT dovranno essere tradotti in obiettivi operativi di performance e l'intero sistema dovrà essere integrato con il sistema predisposto dall'Ente per i controlli interni con la programmazione di bilancio, del PEG, del Piano Operativo per il Lavoro Agile ecc. al fine di poter arrivare all'elaborazione del PIAO come previsto dal Decreto Legge n.90, dd. 9.06.2021.

Tra gli obiettivi dell'amministrazione si rammenta l'impegno volto ad adottare strumenti che riducano il rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati. Specifiche indicazioni sono state impartite ma occorre definire un sistema di controllo e monitoraggio adeguato.

Direttive per l'attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (Decreto Legislativo 07 marzo 2005, n. 82) e degli altri adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato con decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97) (art. 7 Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8) (Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, così come modificata con L.R. 15.12.2016, n. 16) (Circolari della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige n. 4/EL/2014 del 19 novembre 2014 e n. 1/EL/2017 del 09.01.2017).

In data 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16 (Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017) che ha adeguato la normativa regionale in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, alle novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche). Il decreto legislativo n. 97/2016, attuativo della delega contenuta nell'articolo 7 della legge n. 124/2015 (cosiddetta Riforma della pubblica amministrazione) ha apportato rilevanti modifiche al D.Lgs. n. 33/2013 con riguardo soprattutto all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della pubblica amministrazione. Le modifiche recate dall'articolo 1 della LR n. 16/2016 alla LR n. 10/2014, rispecchiano di fatto le novità introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016. La Comunità ha ottemperato a tali disposizioni ivi comprese quelle relative al **diritto di accesso civico**.

Si ricorda che all'interno dell'amministrazione il Segretario, Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, obiettivo dell'Amministrazione è di attuare al massimo livello possibile la trasparenza di tutte le attività dell'Ente, garantendo non solo il rispetto formale delle norme, ma soprattutto la loro sostanziale attuazione.

E' importante in amministrazione trasparente pubblicare i dati per i quali vige l'obbligo di legge (indicati nella normativa specifica di riferimento) oppure per i quali vi sono specifiche normative di settore. Nel caso in cui norme di legge e regolamento prevedano pubblicazione di atti o documenti è necessario rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Inoltre, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art.5 del Regolamento (UE 2016/679) quali quelli di:

- Liceità, correttezza e trasparenza;
- Minimizzazione dei dati;
- Esattezza;
- Limitazione della conservazione;
- Integrità e riservatezza

tenendo conto che la responsabilità della pubblicazione dei dati compete al Titolare del Trattamento.

Occorre pertanto che ciascun Responsabile contemperi anche gli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679 assicurando un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Prima di mettere a disposizione sul sito web dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati), contenenti dati personali, è pertanto necessario verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2016 o in altre normative di settore preveda l'obbligo di pubblicazione.

Si ricorda al riguardo che nella valutazione delle performance individuali e dei servizi, l'Amministrazione terrà conto prioritariamente dell'attuazione del Codice dell'amministrazione digitale, del diritto per i cittadini e le imprese di usare le moderne tecnologie informatiche per tutti i

rapporti con la Pubblica amministrazione, del principio della trasparenza e delle altre indicazioni sopra evidenziate. Il mancato raggiungimento degli obiettivi segnalati e quelli in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e efficacia amministrativa e trasparenza, costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del funzionario inadempiente.

Ciascun Responsabile di Servizio ed il personale da essi incaricati dovrà dare attuazione alle indicazioni contenute nel PTPCT del 2022-2024 ivi compresa la puntuale attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto legislativo del 14 marzo 2013 n. 33, così come modificato con decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, con le eccezioni/modifiche di cui alla Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 da ultimo modificata con legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16.

Direttive per la tutela della privacy

L'amministrazione della Comunità ha aggiornato il registro delle attività di trattamento dei dati personali e ha impartito le direttive alle strutture per una corretta gestione del trattamento dei dati.

Sarà cura pertanto dei Designati e degli Incaricati provvedere a dare attuazione alle direttive impartite.

Green Public Procurement (“Acquisti verdi della Pubblica Amministrazione”)

La Legge n. 221 del 28 dicembre 2015 “Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali” rende obbligatori gli acquisti verdi per tutti gli Enti Pubblici italiani nel 100% delle procedure di acquisto di prodotti/servizi che consumano energia e nel 50% delle procedure di acquisto nelle altre categorie merceologiche.

Il D.Lgs. 56/2017 ha modificato l'art. 34 del Codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016), imponendo in linea generale alle pubbliche amministrazioni che intendono acquisire categorie di prodotti oggetto di criteri ambientali minimi (CAM) di soddisfare il 100% del proprio fabbisogno con beni e servizi rispondenti a tali eco-criteri.

L'aggiornamento dei criteri ambientali minimi approvati dal Ministero dell'Ambiente è disponibile sul sito web del Ministero [criteri ambientali minimi](#).

Con delibera della Giunta Provinciale di Trento n. 41 del 20 gennaio 2012, come poi modificata con delibera della Giunta Provinciale n. 2318 del 28.12.2017, sono stati approvati i “Criteri di Green Public Procurement (G.P.P) negli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi: applicazione all'interno delle strutture provinciali. Aggiornamento della deliberazione della Giunta provinciale n. 885 del 23 aprile 2010”, da applicare negli appalti pubblici, anche telematici, di lavori, forniture e servizi che rispettino i criteri ambientali di minima (CAM).

La Delibera G.P. n. 41/2012 con i relativi allegati rimasti vigenti è scaricabile alla seguente pagina web: [acquisti pubblici vedi in trentino](#)

La Comunità intende rispettare i criteri ambientali di minima (CAM) nazionali ove presenti e provinciali per le categorie merceologiche non previste dai CAM nazionali.

01 - SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Samuel Serafini - sostituto: Elisa Faoro.

Il Settore viene suddiviso in due ambiti specifici di competenza individuati nel Servizio Segreteria e personale (Responsabile il Segretario) e Servizio Affari Generali (Responsabile il Collaboratore Amministrativo Contabile Elisa Faoro).

I provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno (determinazioni) saranno adottati ed assunti dal Responsabile di Settore individuato nel Segretario dell'Ente, mentre la competenza sull'espressione dei pareri, procedure, iter amministrativi e pareri relativi ai provvedimenti amministrativi sono di competenza specifica del personale come sotto individuato.

Servizio Segreteria e personale – Responsabile Samuel Serafini

Attività gestionali:

Segreteria e organizzazione

- assistenza e supporto agli organi istituzionali e predisposizione atti amministrativi e raccordo con le municipalità locali;
- attività di coordinamento e raccordo tra il Corpo di Polizia Locale e i Comuni aderenti al Servizio di Polizia Locale;
- gestione del servizio segreteria del Comune di Sagron Mis e raccordo con il Settore Tecnico della Comunità;
- cura della comunicazione istituzionale dell'Ente;
- gestione archivio cartaceo e informatico, gestione del protocollo;
- pubblicazione obbligatorie all'albo dell'Ente;
- cura e aggiornamento del sito istituzionale per il Settore Affari Generali;
- nomina dei Responsabili esterni per i trattamenti di competenza;
- aggiornamento registro trattamento per il Settore Affari Generali;
- supporto alle strutture per la corretta predisposizione dei contratti;
- repertoriatura e gestione della conservazione documentale dei contratti;
- gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro in collaborazione con il responsabile del servizio prevenzione e protezione e il medico competente;
- acquisizione CIG per contratti ed appalti ivi compreso l'inserimento dei dati per il monitoraggio gare attraverso i sistemi SIMOG e SICOPAT2 per il settore di propria competenza;
- predisposizione PEG in collaborazione con il Settore Finanziario;
- predisposizione del DUP in collaborazione con il Settore Finanziario;
- gestione delle sale della Comunità;
- gestione adempimenti previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Legge 06.11.2012, n.190) e verifica attuazione adempimenti obbligati in capo al proprio Settore di competenza ivi compresi i monitoraggi sull'attuazione delle misure di prevenzione;
- adempie agli obblighi di pubblicazione sia inserendo direttamente i dati di propria competenza in Amministrazione Trasparente, sia fornendo i dati per la pubblicazione al Settore Affari Generali che amministra la Piattaforma;
- cura degli adempimenti in materia di transazione digitale.

Personale

- cura la gestione giuridica ed economica del personale adottando tutti i relativi atti;
- inserimento e trasmissione dati in programma paghe CBA Srl per elaborazione mensile degli stipendi al personale e le indennità di carica degli amministratori e predisposizione modello riepilogativo per emissione relativi mandati di pagamento;
- inserimento e trasmissione in programma paghe CBA Srl dati per pagamento gettoni di presenza ai componenti delle varie Commissioni, degli Amministratori, e per il pagamento dei buoni libro ed assegni di studio;
- inoltra dati alla CBA Srl per denuncia fiscale Mod. 770 con incrocio dati del Settore Finanziario;
- istruzione pratiche pensionamento;
- istruzione pratiche TFR c/Ente e IPS INPS;
- istruzione pratiche anticipi TFR;
- gestione Posizioni Assicurative in Passweb/INPS;
- gestione Sanifonds e Laborfonds;
- gestione della programmazione dei controlli sanitari previsti per il personale in materia di salute e sicurezza dei lavoratori ex. D.Lgs. n.81/08 e ss.mm.;
- gestione software presenze personale dipendente;
- concessione permessi, aspettative, congedi;
- gestione trasferimenti e comandi del personale;
- tenuta ed aggiornamento dei fascicoli del personale dipendente;
- rimborsi ai datori di lavoro degli oneri relativi agli amministratori in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico;
- rilevazioni statistiche legate al personale;
- attivazione procedure concorsuali previste nel DUP e nella programmazione del personale;
- gestione PERLAPA;
- attivazione procedure di assunzione per sostituzione personale cessato dal servizio.

Servizio Affari Generali – Responsabile Elisa Faoro

- supporto al Segretario e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e nell'elaborazione del PIAO;
- consulenza e raccordo con i Settori dell'Ente per gli adempimenti di competenza in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy;
- supporto al Segretario e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy per il Comune di Sagron Mis;
- supporto al segretario nella gestione dell'ufficio segreteria del Comune di Sagron Mis;
- gestione delle mense scolastiche;
- concessione assegni di studio e buoni libro;
- concessione di finanziamenti a supporto di iniziative e manifestazioni sovracomunali promosse da Enti e da Associazioni del territorio;
- gestione su delega dei Comuni dei Grandi Eventi;
- gestione dei corsi della 3^a età e del tempo disponibile nei termini stabiliti dalla vigente convenzione sottoscritta con la Fondazione De Marchi;
- gestione delle attività culturali;
- gestione politiche giovanili;
- gestione mobilità turistica.

Obiettivi gestionali:

N.	Obiettivo	Azioni	Risultato atteso	Indicatore	Personale coinvolto
1	Partecipazione alla stesura del PTPCT 2022-2024	Aggiornamento mappatura dei processi facenti capo al proprio Settore. Aggiornamento della valutazione dei rischi e individuazione delle misure da adottare. Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel nuovo Piano per il proprio Settore.	Attuazione delle misure adottate o da adottare per prevenire i fenomeni corruttivi.	Esiti del monitoraggio	Tutto il personale dipendente
2	Assicurare la gestione del Servizio Segreteria con il Comune di Sagron Mis in forma associata con messa a regime attività integrata con la Comunità	Organizzare ed ottimizzare la gestione in forma associata del servizio di segreteria con il Comune di Sagron Mis.	Messa a regime della associata del servizio di segreteria come previsto in convenzione.	Numero di attività e procedimenti gestiti in forma associata	Samuel Serafini Elisa Faoro Valeria Gadenz Arianna Rattin
3	Integrazione degli strumenti di programmazione dell'Ente Elaborazione del PIAO 2022-2024	Stesura PIAO con la collaborazione di tutti i Settori.	Miglioramento dell'efficacia nell'erogazione dei servizi a favore dei cittadini e nell'organizzazione del lavoro.	Approvazione del piano e definizione degli obiettivi di gestione	Tutto il personale dipendente
4	Dare attuazione agli obiettivi previsti nel DUP	Gestione attività necessarie per dare attuazione agli obiettivi del DUP	Realizzazione a tutti gli obiettivi previsti nel DUP	Rendicontazione azioni realizzate	Tutto il personale dipendente
5	Mappatura dei processi previsti nel PTPCT 2022-2024. Attuazione azioni previste nel Piano	Attuare le misure per la prevenzione del rischio corruttivo attuando le azioni previste con la mappatura dei processi	Realizzazione delle misure previste nella mappatura dei processi	Verifica realizzazione misure tramite monitoraggio indicatori di risultato	Tutto il personale dipendente

Risorse Umane

- 1 Collaboratore Amministrativo – Contabile (E.Faoro)
- 3 Assistenti Amministrativi contabili (M.Bond, A. Rattin, Valeria Gadenz)
- 1 Supporto Segreteria part-time 24 ore (C.Loss)
- 1 Centralinista part-time a 18 ore (L.Tavernaro)
- 1 Centralinista a 24 ore (M.S.Paganin)
- 1 Usciere (N. Caser).

Risorse Strumentali

- n. 1 fotocopiatore
- n. 1 impianto sala multimediale in sala Negrelli

- n. 1 fax
- n. 7 PC
- n. 3 PC portatili
- n. 2 stampanti termiche etichette
- n. 2 scanner
- n. 3 stampanti
- n. 3 calcolatrici
- n. 1 distruggi documenti

02 - SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Ernestino Zugliani – sostituto: Barbara Bettega

Il Responsabile e il Vice Responsabile del Settore Finanziario sono autorizzati alla firma degli ordinativi di incasso e pagamento, delle autorizzazioni e di ogni altro documento necessario in relazione alla gestione e al funzionamento del servizio di tesoreria.

Attività gestionali:

a. Gestione Bilancio – contabilità

- predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo e rispettivi documenti allegati;
- gestione della contabilità economico-patrimoniale con relativa predisposizione del rendiconto e rispettivi documenti allegati;
- predisposizione documentazione per redazione del bilancio consolidato;
- predisposizione PEG in collaborazione con il Settore Affari Generali;
- predisposizione del DUP in collaborazione con il Settore Affari Generali;
- predisposizione proposte di variazione e assestamento al bilancio e al PEG - parte finanziaria;
- verifica mantenimento degli equilibri di bilancio;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e impegno delle spese;
- espressione dei visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria sugli atti aventi rilevanza finanziaria;
- registrazione accertamenti, impegni e obbligazioni giuridiche ed emissione di reversali d'incasso e mandati di pagamento;
- verifica sui pagamenti superiori ad Euro 5.000,00 come previsto dalla vigente disposizione di legge;
- emissione fatture elettroniche e note spese per i servizi erogati dall'ente in regime commerciale;
- inoltra fatture di acquisto e vendita alla ditta incaricata della tenuta della contabilità Iva;
- versamento mensile dell'Iva da "split payment" in attuazione alle disposizioni dell'art.17 del DPR n.633/72 e ss.mm.;
- tenuta inventario beni mobili ed immobili della Comunità;
- gestione prenotazione delle palestre in orario extrascolastico.

b. Provveditorato – economato e altre attività

- assolve alle funzioni di economo nei limiti e modalità stabilite dal regolamento di contabilità;
- 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 dismissione dei beni mobili non più in uso secondo le disposizioni stabilite dal Regolamento di contabilità;
- gestione pacchetto assicurativo dell'Ente;
- gestione utenze elettriche, telefoniche, riscaldamento, imposte e tasse, incluse quelle di circolazione degli automezzi;
- manutenzione attrezzatura informatica e tecnico-economale;
- attivazione procedura di riscossione coattiva delle entrate su segnalazione dei Responsabili di riferimento;
- aggiornamento registro trattamento dei dati e nomine dei responsabili per i trattamenti di

- competenza del Settore Finanziario;
- gestione adempimenti previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Legge 06.11.2012, n.190) e verifica attuazione adempimenti obbligatori in capo al proprio Settore di competenza ivi compresi i monitoraggi sull'attuazione delle misure di prevenzione;
 - adempie agli obblighi di pubblicazione sia inserendo direttamente i dati di propria competenza in Amministrazione Trasparente, sia fornendo i dati per la pubblicazione al Settore Affari generali che amministra la Piattaforma
 - acquisizione CIG per contratti ed appalti ivi compreso l'inserimento dei dati per il monitoraggio gare attraverso i sistemi SIMOG e SICOPAT2 per la parte di propria competenza;
 - inserimento dati liquidazioni per i CIG di tutti i Settori della Comunità;
 - rilascio dei DURC per la pluralità degli uffici;
 - gestione della Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) e aggiornamento dei dati richiesti per la parte di competenza del Settore Finanziario (bilancio preventivo, consuntivo e bilancio consolidato);
 - inserimento ed aggiornamento dei dati sulla piattaforma di certificazione dei crediti per somme derivanti da acquisto di beni e servizi;
 - gestione marche da bollo virtuali e relativa dichiarazione annuale;
 - predisposizione dei fabbisogni di cassa a Cassa del Trentino anche per gli altri Servizi dell'Ente;
 - predisposizione e certificazione periodiche degli atti per la Corte dei Conti (SIRTEL - per rendiconti Agenti contabili), Ministero Economia e Finanze (MEF - per rilevazione su partecipazioni, immobili, concessioni ecc.), per la Provincia (monitoraggi ed equilibri di bilancio);
 - supporto al Revisore dei Conti nella predisposizione delle relazioni sui bilanci, rendiconti e variazioni al bilancio;
 - supporto agli altri Settori in materia di applicazione delle norme sull'armonizzazione;
 - verifica/conferma composizione componenti Gruppo Amministrazione Pubblica GAP ed individuazione società rientranti nel perimetro di consolidamento del bilancio, in collaborazione con il Segretario della comunità;
 - monitoraggio delle società partecipate della Comunità di Primiero;
 - cura l'aggiornamento del sito istituzionale per il Settore Finanziario.

Obiettivi gestionali:

N.	Obiettivo	Azioni	Risultato atteso	Indicatore	Personale coinvolto
1	Partecipazione alla stesura del PTPCT 2022-2024	Aggiornamento mappatura dei processi facenti capo al proprio Settore. Aggiornamento della valutazione dei rischi e individuazione delle misure da adottare. Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel nuovo Piano per il proprio Settore.	Attuazione delle misure adottate o da adottare per prevenire i fenomeni corruttivi.	Esiti del monitoraggio	Tutto il personale dipendente
2	Integrazione degli strumenti di programmazione dell'Ente Elaborazione del PIAO 2022-2024	Stesura PIAO con la collaborazione di tutti i Settori	Miglioramento dell'efficacia nell'erogazione dei servizi a favore dei cittadini e nell'organizzazione del lavoro.	Approvazione del piano e definizione degli obiettivi di gestione	Tutto il personale dipendente
3	Rispetto dei termini di scadenza imposti dalle normative vigenti alle attività svolte del Settore, con particolare riguardo al riaccertamento dei residui, al conto consuntivo, al bilancio consolidato e al bilancio di previsione e alle comunicazioni alla BDAP.	Scadenziario con stesura di un cronoprogramma sui tempi di realizzazione degli adempimenti	Rispetto delle scadenze degli adempimenti	Adozione dei provvedimenti di approvazione dei documenti	Tutto il personale del Settore Finanziario
4	Dare attuazione agli obiettivi previsti nel DUP	Gestione attività necessarie per dare attuazione agli obiettivi del DUP	Realizzazione a tutti gli obiettivi previsti nel DUP	Rendicontazione azioni realizzate	Tutto il personale dipendente
5	Mappatura dei processi previsti nel PTPCT 2022-2024. Attuazione azioni previste nel Piano	Attuare le misure per la prevenzione del rischio corruttivo attuando le azioni previste con la mappatura dei processi	Realizzazione delle misure previste nella mappatura dei processi	Verifica realizzazione misure tramite monitoraggio indicatori di risultato	Tutto il personale dipendente
6	Attivazione procedura per produzione dell'atto di liquidazione in formato elettronico	Messa a regime della consultazione e firma dell'atto di liquidazione delle fatture di spesa da parte dei responsabili di settore in formato elettronico attraverso il gestionale documentale PiTre	Informatizzazione e smaterializzazione dei documenti	Firma dei certificati in formato elettronico nel gestionale documentale PiTre	Bettega Barbara Zugliani Ernestino

Risorse Umane

- 1 Collaboratore contabile a 36 ore settimanali (E. Zugliani)
- 1 Assistente Amministrativo a part-time temporaneo a 30 ore (B.Bettega)
- 1 Assistente Amministrativo a 36 ore settimanali (V. Forlin)
- 1 Assistente Amministrativo a 36 ore settimanali a tempo determinato (M.Di Giglio)
- 1 Assistente Amministrativo a part-time 24 ore (S. Trotter)

Risorse Strumentali

- n.1 fotocopiatrice in condivisione con il settore tecnico
- n. 4 PC
- n. 2 PC portatili
- n. 2 stampanti termiche etichette
- n. 1 scanner
- n. 3 stampanti
- n. 4 calcolatrici

03 - SETTORE TECNICO

Responsabile: Enrica Faoro – sostituto: Daniele Corona

Il sostituto responsabile rivestirà il ruolo di RUP per i lavori pubblici da avviare in corso di anno ai sensi e per gli effetti del Dlgs n. 50/2016 e Linee Guida n. 3 dell'ANAC

Attività gestionali

a. Opere pubbliche e manutenzione del territorio

- attività tecnico-amministrativa finalizzata all'appalto e alla realizzazione dei lavori inseriti nel DUP, precisamente:
 - gestione delega dei Comuni per richiesta contributo sul FUT - budget edilizia scolastica - e per funzioni di stazione appaltante in relazione ai lavori di riqualificazione energetica e funzionale del plesso scolastico p.ed.152 in c.c. di Fiera di Primiero, con avvio procedura appalto degli stessi;
 - realizzazione intervento di valorizzazione aree naturalistiche di Caltena, San Giovanni, Val Noana e Vederne in collaborazione con il Comune di Mezzano, Primiero San Martino di Castrozza e Imer;
 - lavori di sistemazione entrata della sede;
 - gestione competenze Comunità su Fondo Unico Territoriale (FUT);
- competenze in attuazione del Fondo Strategico Territoriale (comunale/provinciale);
- acquisizione CIG per contratti ed appalti ivi compreso l'inserimento dei dati per il monitoraggio gare attraverso i sistemi SIMOG e SICOPAT2;
- gestione della Banca Dati Appalti Pubblici (BDAP);
- servizio di consulenza e supporto a tutte le strutture dell'ente in materia di affidamento servizi, forniture e lavori per gli aspetti procedurali inerenti la gestione degli acquisti in MEPAT e MEPA
- gestione in forma associata delle competenze tecnico-urbanistiche per il Comune di Sagron Mis.

b. Pianificazione e tutela del paesaggio

- supporto tecnico e amministrativo alla Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio (CPC);
- eventuali adozioni Piano stralcio aree artigianali.
- gestione in forma associata delle competenze tecnico-urbanistiche per il Comune di Sagron Mis.

Servizi generali ed edilizia abitativa pubblica

Attività gestionali

a. Edilizia Abitativa pubblica e agevolata

- gestione adempimenti amministrativi e tecnici di cui alla L.P. 15/2005, in materia di edilizia abitativa pubblica: raccolta delle domande e formulazione delle graduatorie per l'assegnazione degli alloggi ITEA e del contributo integrativo per la locazione di alloggi sul libero mercato;
- gestione adempimenti amministrativi e tecnici in materia di edilizia abitativa agevolata e

completamento delle pratiche già ammesse a contributo;

- gestione adempimenti amministrativi relativi alle politiche della casa che la Provincia autonoma di Trento intenderà attuare nel 2021.

b. Servizi generali e di manutenzione del patrimonio dell'ente

- aggiornamento registro trattamento dei dati e nomina dei responsabili esterni per il Settore Tecnico;
- gestione adempimenti previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Legge 06.11.2012, n.190) e verifica attuazione adempimenti obbligati in capo al proprio Settore di competenza ivi compresi i monitoraggi sull'attuazione delle misure di prevenzione;
- adempimento agli obblighi di pubblicazione, sia inserendo direttamente i dati di propria competenza in Amministrazione Trasparente, sia fornendo i dati per la pubblicazione al Settore Affari generali che amministra la Piattaforma;
- aggiornamento del sito istituzionale per il Settore Tecnico;
- gestione manutenzioni ordinarie/straordinarie degli immobili di proprietà dell'Ente; manutenzioni ordinarie degli immobili concessi in comodato gratuito dai Comuni, e/o altri enti ecc. (mensa scolastica, palestre, asili nido, ecc.);
- gestione manutenzione ordinaria automezzi di proprietà dell'Ente;
- gestione servizio pulizia sede Comunità e locali al 1° piano del condominio Genzianella.

c. Servizi ambientali e sportivi

- Gestione servizio ricovero animali abbandonati di Canal San Bovo;
- Gestione intervento 3.3.D (ex intervento 19) delegato dai Comuni del territorio;
- Gestione intervento di valorizzazione/manutenzione ambientale del territorio con finalità di sostegno all'occupazione per l'anno 2022;
- gestione e manutenzione della piscina comprensoriale di Primiero;
- gestione servizio pulizia delle palestre intercomunali "Vallombrosa" e "Negrelli".

Obiettivi gestionali

N.	Obiettivo	Azioni	Risultato atteso	Indicatore	Personale coinvolto
1	Partecipazione alla stesura del PTPCT 2022-2024	Aggiornamento mappatura dei processi facenti capo al proprio Settore. Aggiornamento della valutazione dei rischi e individuazione delle misure da adottare. Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel nuovo Piano per il proprio Settore	Attuazione delle misure adottate o da adottare per prevenire i fenomeni corruttivi	Esiti del monitoraggio	Tutto il personale dipendente
2	Integrazione degli strumenti di programmazione dell'Ente Elaborazione del PIAO 2022-2024	Stesura PIAO con la collaborazione di tutti i Settori	Miglioramento dell'efficacia nell'erogazione dei servizi a favore dei cittadini e nell'organizzazione del lavoro	Approvazione del piano e definizione degli obiettivi di gestione	Tutto il personale dipendente
3	Assicurare la gestione associata del Servizio di - Urbanistica con il Comune di Sagron Mis	Organizzare ed ottimizzare la gestione in forma associata del servizio tecnico-urbanistica	Messa a regime della gestione associata del servizio tecnico-urbanistica	Numero di attività e procedimenti gestiti in forma associata	Tutto il personale del settore tecnico
4	Fornire un punto unico di consulenza e supporto a tutte le strutture dell'ente in materia di affidamento servizi, forniture e lavori per gli aspetti procedurali inerenti la gestione degli acquisti in MEPAT e MEPA	Individuazione di modalità attuative per la gestione della consulenza e del supporto agli altri Settori per gli aspetti procedurali inerenti gli acquisti in MEPA - MEPAT	Uniformità e costante aggiornamento nella procedura di acquisto in MEPAT-MEPA	Provvedimento di acquisto in MEPAT E MEPA in attuazione delle normative in vigore e uniformi per tutte le strutture	Tutto il personale del settore tecnico
5	Dare attuazione agli obiettivi previsti nel DUP	Gestione attività necessarie per dare attuazione agli obiettivi del DUP	Realizzazione a tutti gli obiettivi previsti nel DUP	Rendicontazione azioni realizzate	Tutto il personale dipendente
6	Mappatura dei processi previsti nel PTPCT 2022-2024. Attuazione azioni previste nel Piano	Attuare le misure per la prevenzione del rischio corruttivo attuando le azioni previste con la mappatura dei processi	Realizzazione delle misure previste nella mappatura dei processi	Verifica realizzazione misure tramite monitoraggio indicatori di risultato	Tutto il personale dipendente

Risorse Umane

- 1 Funzionario Tecnico (E.Faoro)
- 1 Funzionario Tecnico in comando dalla PAT (D. Corona)
- 1 Assistente Tecnico (M. Crepaz)
- 1 Assistente Amministrativo (D. Chindamo)
- 1 Assistente Tecnico a 18 ore settimanali (Ilaria Bettega)

Risorse Strumentali

- n. 1 fotocopiatrice in condivisione con il settore finanziario
- n. 5 PC
- n. 2 computer iMac
- n. 2 computer portatili
- n. 1 stampante termica etichette
- n. 1 stampante
- n. 2 calcolatrici
- n. 1 plotter
- n. 2 scanner
- n. 1 scanner per diapositive
- n. 2 stazioni radar per il monitoraggio del traffico veicolare
- n. 1 navigatore satellitare GPS
- n. 1 distanziometro laser
- n. 2 macchine fotografiche digitali
- n. 2 macchine fotografiche a pellicola
- n. 2 rilegatrici
- n. 1 planimetro
- n. 1 tavolo disegno con tecnigrafo luminoso
- n. 1 autovettura Fiat Panda
- n. 1 autovettura Renault Captur

04 -SETTORE SOCIALE

Responsabile: Michela Tomas – sostituto: Verena Loss

Attività gestionali

- a. Aiuto e sostegno alla persona e al nucleo familiare
 - ammissione agli interventi di aiuto e sostegno psico-relazionale alla persona;
 - gestione del segretariato sociale.
 - affido del servizio di mediazione familiare;
 - cofinanziamento di progetti a valenza sociale;
 - gestione progetti su bando provinciale;

- b. Assistenza economica
 - gestione sussidi economici straordinari e fondo solidarietà sociale;
 - gestione assegno unico provinciale e reddito di cittadinanza.
 - Gestione interventi straordinari statali/provinciali

- c. Sostegno a minori e portatori di handicap
 - inserimento utenza in termini permanenti o temporanei in strutture residenziali di soggetti che necessitano di assistenza specialistica e/o riabilitativa;
 - gestione interventi a favore di minori mediante accoglienza e affido familiare;
 - interventi di sollievo a famiglie con soggetti disabili;
 - Ammissione al servizio Centro diurno Peter Pan;
 - ammissione agli interventi educativi a domicilio;
 - Affidamento gestione centro aggregazione giovanile.

- d. Integrazione socio-sanitaria e volontariato sociale
 - gestione PUA /UVM e valutazione assegni di cura;
 - collaborazione con APDP per sostegno soggetti con problematiche di dipendenza;
 - gestione delle politiche di integrazione degli immigrati in collaborazione con l'Associazione traMEeTErra.

- e. Servizi per gli anziani
 - gestione modulo organizzativo spazio argento;
 - ammissione agli interventi di aiuto a domicilio;
 - servizio pasti a domicilio;
 - ammissione agli interventi di telesoccorso;
 - ammissione utenti ai centri servizi presso le APSP di Primiero e Canal San Bovo;

- f. Servizi per la prima infanzia
 - raccolta domande di ammissione al Servizio Nido d'Infanzia sovra comunale di Primiero, istruttoria e ammissione agli aventi diritto, contabilizzazione quote di compartecipazione alla spesa e tenuta dei rapporti con le famiglie;
 - affidamento gestione del servizio nido d'infanzia intercomunale in appalto a soggetto esterno.

- g. Adempimenti trasversali a tutte le attività gestionali
 - acquisizione CIG per contratti ed appalti ivi compreso l'inserimento dei dati per il monitoraggio gare attraverso i sistemi SIMOG e SICOPAT2 per il proprio settore di competenza;

- gestione della Banca Dati Appalti Pubblici (BDAP) e aggiornamento dei dati richiesti per il proprio settore di competenza;
- aggiornamento registro trattamento dei dati e nomina dei responsabili esterni per il Settore Sociale;
- gestione adempimenti previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Legge 06.11.2012, n.190) e verifica attuazione adempimenti obbligatori in capo al proprio Settore di competenza ivi compresi i monitoraggi sull'attuazione delle misure di prevenzione;
- adempie agli obblighi di pubblicazione sia inserendo direttamente i dati di propria competenza in Amministrazione Trasparente, sia fornendo i dati per la pubblicazione al Settore Affari generali che amministra la Piattaforma;
- cura l'aggiornamento del sito istituzionale per il Settore Sociale.

Obiettivi gestionali

N.	Obiettivo	Azioni	Risultato atteso	Indicatore	Personale coinvolto
1	Partecipazione alla stesura del PTPCT 2022-2024	Aggiornamento mappatura dei processi facenti capo al proprio Settore. Aggiornamento della valutazione dei rischi e individuazione delle misure da adottare. Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel nuovo Piano per il proprio Settore.	Attuazione delle misure adottate o da adottare per prevenire i fenomeni corruttivi.	Esiti del monitoraggio	Tutto il personale dipendente
2	Integrazione degli strumenti di programmazione dell'Ente Elaborazione del PIAO 2022-2024	Stesura PIAO con la collaborazione di tutti i Settori	Miglioramento dell'efficacia nell'erogazione dei servizi a favore dei cittadini e nell'organizzazione del lavoro	Approvazione del piano e definizione degli obiettivi di gestione	Tutto il personale dipendente
3	Modello organizzativo Spazio Argento	Gestione e implementazione del nuovo modulo organizzativo di Spazio Argento	Completamento obiettivi e azioni contenuti nel progetto sperimentale e rafforzamento progetti di prevenzione, intercettazione precoce e presa in carico unitaria	Rispetto dei tempi e rendicontazione delle attività realizzate	Tutto il personale del Settore
4	Tutela minori e maltrattamenti in famiglia	Istituzione tavolo di lavoro	Definizione procedure in raccordo con le altre istituzioni del territorio coinvolte su queste tematiche	Stesura documento	Tutto il personale del Settore
5	Dare attuazione agli obiettivi previsti nel DUP	Gestione attività necessarie per dare attuazione agli obiettivi del DUP	Realizzazione a tutti gli obiettivi previsti nel DUP	Rendicontazione azioni realizzate	Tutto il personale dipendente
6	Mappatura dei processi previsti nel PTPCT 2022-2024. Attuazione azioni previste nel Piano	Attuare le misure per la prevenzione del rischio corruttivo attuando le azioni previste con la mappatura dei processi	Realizzazione delle misure previste nella mappatura dei processi	Verifica realizzazione misure tramite monitoraggio indicatori di risultato	Tutto il personale dipendente

Risorse Umane

- 1 Responsabile di Settore (M.Tomas)
- 3 Assistenti Sociali (V. Loss e E. Maschio, S. Fantin)
- 1 Assistente Amministrativo (A. Meneguz)
- 1 Assistente Sociale tempo determinato (M. Bassani) – fino al 31.12.2022 (Spazio Argento)
- 1 Assistente Amministrativo in comando (S.Zagonel) – fino al 31.12.2022 (Spazio Argento)
- 5 Operatori Socio Assistenziali con orari di lavoro differenziati (N. Caserotto, G. Gadenz, M.C.Rugemandinzi, A. Romagna, F. Simion,);
- 2 Ausiliari di Assistenza (F. Meneguz e R.Bottin)

Risorse Strumentali

- n. 1 fotocopiatrice
- n. 8 p.c.
- n. 1 etichettatrice
- n. 3 stampanti
- n. 2 portatile
- n. 1 distruggidocumenti
- n. 1 automezzo Vw T-Cross

ALTRI INDIRIZZI E DISPOSIZIONI

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

- la programmazione e definizione delle linee di governo;
- l'attività di indirizzo e controllo sull'attività gestionale dell'Ente e il conseguimento degli obiettivi prestabiliti;
- la concessione e /o l'utilizzo di beni immobili a terzi;
- la determinazione di tariffe, canoni ed altre quote di compartecipazione alla spesa a carico di terzi;
- gli atti di contenuto discrezionale quali: spese di rappresentanza, contributi, sovvenzioni e sussidi a finanziamento iniziative in ambito culturale, sportivo, ricreativo e sociale;
- la soppressione e l'avvio di nuovi servizi;
- l'affidamento di incarichi professionali aventi ad oggetto la redazione o predisposizione di piani, programmi e studi nelle diverse materie di competenza dell'Ente;
- l'adozione di atti d'indirizzo a specificazione di iniziative e progetti non compiutamente definiti nel DUP e nel Piano Esecutivo di Gestione.

1. INDIRIZZI IN MATERIA DI APPALTI E CONTRATTI

Forme di contrattazione.

Le modalità di scelta del contraente sono quelle previste dalla normativa provinciale vigente in materia di contratti (L.P. 19 luglio 1990 n. 23, dalla L.p 20 settembre 1993, n.26, dalla L.p 23 marzo 2020, n.2 (fino al 30/06/2023) in materia di lavori e dalla normativa nazionale (D.Lgs. n. 50/2016). In attesa di dotarsi di apposito regolamento in materia, vengono di seguito forniti i seguenti indirizzi operativi.

La pubblica Amministrazione è tenuta obbligatoriamente a ricorrere al mercato elettronico della pubblica amministrazione per l'approvvigionamento di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria e superiore a 5.000,00 euro.

Gli uffici della Comunità dovranno provvedere con le seguenti modalità differenziate:

- a. **acquisto beni e servizi per importi inferiori ad Euro 5.000 netto IVA** – per questa tipologia non vige l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico ai sensi del comma 130 dell'articolo 1 della Legge 145 di data 30.12.2018 (legge di bilancio 2019) che ha modificato l'art. 1 comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n.296. Tale disposizione è stata recepita in Provincia di Trento con L.P. n.1 del 12.02.2019 che ha modificato l'art.36 ter 1 comma 6.

Rimane invece l'obbligo degli assolvimenti sulla tracciabilità dei pagamenti di cui alla Legge n.136/2010 (*acquisizione CIG e conto dedicato*) e art.2 della L.266/2002 (*acquisizione DURC*). E' data comunque facoltà al Responsabile di poter comunque acquisire beni e servizi nel Mercato Elettronico.

Le linee guida ANAC n.4 in attuazione del D.Lgs. n.50/2016 dispongono in ordine all'applicazione del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti. Negli affidamenti inferiori a 5.000 Euro è consentito derogare al principio di rotazione con scelta sinteticamente motivata contenuta nella determinazione a contrarre. **Per quanto attiene la selezione degli operatori economici si rinvia all'art. 19ter della L.p. n.2/2016 e ss.mm.. il quale prevede che il principio di rotazione degli inviti non trova applicazione se il nuovo affidamento avviene tramite procedure ordinarie o, comunque aperte al mercato, caratterizzate dall'assenza di limitazioni in ordine al numero di operatori economici partecipanti (ad esempio avviso pubblico con manifestazioni di interesse).**

Con deliberazione giuntale n.307, dd. 13.03.2020, la Provincia Autonoma di Trento ha adottato le linee guida per l'uniforme applicazione del principio di rotazione ai sensi degli artt.4 e 19 ter della legge provinciale 9 marzo 2016, n.2. L'applicazione ha carattere vincolante per tutte le amministrazioni aggiudicatrici del territorio provinciale. Si demanda ai contenuti della deliberazione 307/2020 citata per ogni aspetto applicativo.

Nei casi di affidamento diretto la stipula del contratto è consentita sulla base di un'apposita autodichiarazione dell'operatore economico ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n.445/2000 da quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale.

b. **acquisto beni e servizi per importi superiori ad Euro 5.000 netto IVA** sono soggetti agli obblighi di cui al D.L. 52/2012 e alla Legge 136/2010 (acquisizione CIG, DURC e conto dedicato) e dell'art.36 ter 1 comma 6 della L.P. n.23/90 e ss.mm. con le modalità di seguito elencate:

- attivazione procedura su mercato elettronico, previa acquisizione di apposito CIG e al CUP nei casi espressamente previsti;
- predisposizione atto gestionale (determinazione a contrarre) per l'affido del servizio e/o fornitura ed impegno a bilancio della conseguente spesa; la determinazione a contrarre deve contenere l'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, beni e servizi da acquistare, l'importo stimato dell'affidamento, la relativa copertura contabile, i criteri seguiti per la selezione degli operatori e economici e le principali condizioni contrattuali;
- notifica affido al soggetto aggiudicatario con le modalità previste dall'art.39 ter della L.P. n.23/90 e ss.mm..

Rimane l'obbligo degli assolvimenti sulla tracciabilità dei pagamenti di cui alla Legge n.136/2010 (acquisizione CIG e conto dedicato) e art.2 della L.266/2002 (acquisizione DURC) e la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici. Si applica comunque in questi casi l'art.19 bis della L.P. n.2/2016 e ss.mm. che ha introdotto una semplificazione degli affidamenti a operatori economici abilitati al mercato elettronico e alle relative verifiche del possesso dei requisiti. La verifica è effettuata secondo le modalità stabilite dall'art.22 della L.P. n.2/2016 e ss.mm..

L'art.31 della L.P. n.2/2016 esclude per la partecipazione alle procedure di gara l'obbligo di costituire cauzioni provvisorie e garanzie.

Modalità procedurali per l'assunzione di spese minute di carattere ricorrente e variabile

Con l'entrata in vigore della contabilità armonizzata la Comunità applica le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 118/2011 nonché i relativi allegati. L'istituto delle spese a calcolo in precedenza contemplato dalla normativa regionale non è più applicabile in Provincia di Trento in quanto incompatibile con i principi della competenza finanziaria potenziata.

Permangono peraltro le esigenze di semplificare e accelerare i procedimenti di spesa relativi ad alcune spese di carattere variabile e di modesta entità concernenti l'acquisto di beni e servizi e lavori necessari per il funzionamento dell'Ente.

In risposta alle esigenze succitate è possibile utilizzare il contratto di somministrazione previsto dal principio applicato della contabilità finanziaria 4/2. Il D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm. consente l'utilizzo del contratto di somministrazione per spese di carattere ricorrente, prevedendone l'impegno automatico, precisamente al comma 2, dell'art.183, lettera c) il quale reca "per contratti di somministrazione riguardanti prestazioni continuative, nei casi in cui l'importo dell'obbligazione sia definita contrattualmente. Se l'importo dell'obbligazione non è predefinito nel contratto, con l'approvazione del bilancio si provvede alla prenotazione della spesa per un importo pari al consumo dell'ultimo esercizio per il quale l'informazione è disponibile".

Il principio contabile 4/2 precisa inoltre che "la somministrazione è il contratto con il quale la parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo ad eseguire, a favore dell'altra, all'effettuazione di prestazioni periodiche o continuative di cose. Si intendono per prestazioni periodiche quelle che si ripetono a distanza di tempo a scadenze determinate come ad esempio la fornitura quotidiana di determinati beni necessari per la gestione della propria attività mentre le prestazioni continuative

sono rese senza interruzioni per la durata del contratto, come accade in materia di erogazione dell'energia elettrica.

Il punto 5.2 del predetto principio contabile, consente peraltro di poter impegnare le spese distintamente negli esercizi considerati e ciascuna quota di spesa trova copertura nelle risorse correnti dell'esercizio in cui è imputata, senza la necessità di costituire apposito fondo pluriennale vincolato.

Per le spese ed acquisti di modesta entità e di carattere variabile e ricorrente si procede, prioritariamente e ove possibile, mediante attivazione di contratti di somministrazione come illustrati dal principio della contabilità finanziaria 4/2 sopra indicato.

Dove non è possibile procedere con le modalità suindicate è necessario adottare specifica determinazione a contrarre.

Criteri di selezione e scelta del contraente.

Nel rispetto del principio di concorrenza il confronto dei preventivi di spesa forniti tra due o più operatori rappresenta una best practice. A tal fine occorre ricorrere, al fine della scelta del contraente, nel caso sia possibile, alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticate da altre amministrazioni. I criteri di scelta del contraente sono quelli espressamente previsti dalla L.P. n.23/90 e ss.mm. dalla L.p. n.2/2016 e ss.mm. dalla L.p. n.26/1993, dalla L.p n.2/2020 (fino al 31.12.2021) e dal D.Lgs. n.50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici). Tra le procedure particolari previste dal Codice dei Contratti si rammentano l'indagine di mercato e la consultazione preliminare di mercato.

Per le procedure di affidamento si fa riferimento alla normativa provinciale e statale di riferimento.

Di seguito si individuano le procedure di affidamento di lavori pubblici e affido di servizi e forniture con indicate le soglie, criterio di aggiudicazione e riferimento normativo applicabile.

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI (determina a contrarre adottata entro il 30/06/2023)			
SOGLIE	PROCEDURE	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	RIFERIMENTO NORMATIVO
fino a 150.000 Euro	AFFIDAMENTO DIRETTO	prezzo più basso/oevp	art. 3, co. 01 L.p. 2/2020
da 40.000 Euro a 200.000 Euro	PROCEDURA NEGOZIATA CON INVITO A 3 IMPRESE	prezzo più basso/oevp	art. 11 L.p. 1/2019 art. 3, c. 3 L.p. 2/2020
fino a 500.000 Euro	COTTIMO FIDUCIARIO CON INVITO DI ALMENO 5 IMPRESE	prezzo più basso/oevp	art. 52 L.p. 26/93 art. 178, co. 1 e 3 d.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg.
da 500.000 Euro a 5.350.000 Euro	PROCEDURA NEGOZIATA CON INVITO A 20 IMPRESE	prezzo più basso/oevp	art. 3, co. 3 L.p. 2/2020 art. 54, co.5 d.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg.
≥ 5.350.000 Euro (soglia eu)	- per ragioni di estrema urgenza PROCEDURA NEGOZIATA S/BANDO - elenco di lavori definito dalla G.P.: DEROGA all'ordinamento provinciale e statale sui contratti pubblici - negli altri casi PROCEDURE ORDINARIE (procedura aperta, ristretta)	oevp (fatta eccezione hp di deroga)	art. 2, co. 1 e co. 1 bis L.p. 2/2020 art. 16 L.p. 2/2016

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE (determina a contrarre adottata entro il 30/06/2023)			
SOGLIE	PROCEDURE	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	RIFERIMENTO NORMATIVO
fino a 139.000 Euro	AFFIDAMENTO DIRETTO	prezzo più basso/oepv	art. 3, co. 01 L.p. 2/2020 art. 3, co. 5 bis L.p. 2/2020
fino a 214.000 Euro (soglia eu)	TRATTATIVA PRIVATA CON INVITO A 3 IMPRESE	prezzo più basso/oepv NB: contratti pubblici relativi a servizi sociali, sanitari, scolastici e di ristorazione collettiva e servizi, diversi da quelli aventi natura intellettuale, in cui il costo della manodopera è pari almeno al 50 per cento dell'importo totale del contratto solo oepv	art. 21, co. 2, lett. h) e co. 5 L.p. 23/90 art. 3, comma 5 bis L.p. 2/2020
≥ 214.000 (soglia eu)	- PROCEDURA NEGOZIATA S/BANDO per ragioni di estrema urgenza - elenco definito dalla G.P.: DEROGA all'ordinamento provinciale e statale sui contratti pubblici - PROCEDURE ORDINARIE (procedura aperta, ristretta) negli altri casi	oepv (fatta eccezione hp di deroga)	art. 2, co. 1 e co. 1 bis L.p. 2/2020 art. 16 L.p. 2/2016

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA (determina a contrarre adottata entro il 30/06/2023)			
SOGLIE	PROCEDURE	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	RIFERIMENTO NORMATIVO
fino a 139.000 Euro	AFFIDAMENTO DIRETTO (senza sorteggio)	prezzo più basso/oepv	art. 24 bis e art. 25 bis d.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg. art. 3, co. 5 bis L.p. 2/2020
fino a 214.000 Euro (soglia eu)	CONFRONTO CONCORRENZIALE CON INVITO DA 5 A 10 O.E.	prezzo più basso/oepv	art. 25 e art. 25 bis d.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg. art. 3, co. 5 bis L.p. 2/2020
≥ 214.000 (soglia eu)	- PROCEDURA NEGOZIATA S/BANDO per ragioni di estrema urgenza - elenco definito dalla G.P.: DEROGA all'ordinamento provinciale e statale sui contratti pubblici - PROCEDURE ORDINARIE (procedura aperta, ristretta) negli altri casi	oepv (fatta eccezione hp di deroga)	art. 2, co. 1 e co. 1 bis L.p. 2/2020 art. 16 L.p. 2/2016

L'art. 36 ter della L.P. n.23/90 e ss.mm. stabilisce che per contratti d'appalto di servizi e lavori sopra soglia è obbligatorio avvalersi di APAC per le procedure di gara. La norma dispone che le Comunità possono avvalersi del Consorzio dei Comuni che può divenire centrale di committenza. La Provincia e il Consiglio delle Autonomie definiscono categorie di beni e servizi standardizzabili per i quali APAC definisce strategie comuni d'acquisto.

APAC sulla base dei fabbisogni rilevati, in relazione ai criteri stabiliti dalla Giunta Provinciale attiva le procedure per la stipula di apposite convenzioni quadro che le Amministrazioni del Settore Pubblico provinciale DEVONO utilizzare per acquisizione di beni e servizi per importo superiore alle soglie individuate dalla PAT. Sono esclusi solo le convenzioni di servizi ex. legge 381/91 e gli appalti di concessione riservati (art.29 L.p. n.2/2016).

Se non ci sono convenzioni le Amministrazioni aggiudicatrici del sistema pubblico provinciale procedono:

- all'acquisto di beni e servizi utilizzando il mercato elettronico provinciale MEPAT;
- in assenza di beni e servizi su MEPAT utilizzo di MEPA/CONSIP;
- in subordine mediante procedure concorrenziale di scelta;
- sotto i 5000 Euro non serve ricorrere al Mercato elettronico (come sopra indicato).

Le Amministrazioni abilitate al MEPAT, in conformità a quanto previsto dall'art.30 del regolamento attuativo alla L.P. n.23/90 e ss.mm. tramite i punti ordinanti possono effettuare acquisti sotto soglia:

- tramite ordine diretto (ODA);

- attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno di MEPAT o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta agli operatori economici abilitati (RDO).

La scelta della procedura applicabile di acquisto di beni e servizi è di diretta competenza del responsabile dell'Amministrazione procedente. Per quanto riguarda servizi e forniture, l'affidamento a trattativa diretta, ammesso ai sensi dell'art.21 della L.P. n.23/90 fino a Euro 47.000,00, è oggi (fino al 30/06/2023) esperibile per importi fino a Euro 139.000 ai sensi dell'art.3, co. 01, della L.p. n.2/2020, mentre per quanto riguarda i lavori l'affidamento a trattativa diretta è esperibile fino a Euro 150.00000 sempre ai sensi dell'art.3, co. 01, della L.p. n.2/2020.

Acquisto con Ordine diretto (ODA)

I cataloghi degli operatori economici abilitati al MEPAT/MEPA contengono offerte di beni/servizi vincolanti nel confronto delle Amministrazioni. Il punto ordinante che vuole acquisire un bene o servizio dal catalogo concludendo un contratto con l'operatore economico abilitato senza richieste di offerte predispone un ordine diretto. Obbligo di procedere con una ditta che ha un prodotto nel catalogo.

L'ordine ha efficacia di accettazione dell'offerta contenuta nel catalogo dell'operatore economico. Il contratto concluso è composto dall'ordine relativo al bene e/o servizio acquistato e disciplinato dalle condizioni di contratto della categoria merceologica.

Procedura Ordine diretto:

1. Ricerca bene e/o servizio sul Mercato Elettronico
2. Richiesta del CIG;
3. Determina a contrarre
4. Compilazione ODA sul MEPAT/MEPA;
5. Firma digitale dell'ODA;
6. Invio telematico ODA.

Trattativa diretta su MEPA

1. Ricerca bene e/o servizio sul Mercato Elettronico;
2. Richiesta CIG;
3. Invio trattativa sul MEPA;
4. Determina a contrarre;
5. Invio telematico documento di stipula

Acquisto mediante Richiesta di Offerta (RDO)

L'Amministrazione che intende approvvigionarsi con acquisizione di una o più offerte seleziona gli operatori ai quali inviare la richiesta. La richiesta può avere quale oggetto principale esclusivamente beni/servizi conformi alle caratteristiche minime stabilite dal capitolato tecnico di ciascun bando.

Procedura Richiesta di Offerta

1. Ricerca bando-catalogo-categoria merceologica e verifica capitolato per bene-lavoro-servizio sulla piattaforma MEPAT/MEPA,
2. Definizione importo e Richiesta CIG;
3. Determina a contrarre (per affidamenti NON diretti);
4. Richiesta RDO;
5. Gestione procedura sulla piattaforma MEPAT (documentazione amministrativa, lettera invito, capitolato, offerta, ecc.);
6. Determina di aggiudicazione;
7. Sottoscrizione contratto, previa verifica DURC e requisiti ex art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i – Documento di stipula.

Convenzioni e mercato elettronico procedura

Le convenzioni sono contratti quadro che consentono alla P.A. di inviare ordini di acquisto direttamente ai fornitori aggiudicatari delle gare. E' la modalità di acquisto più idonea per approvvigionamento di beni e servizi con caratteristiche standard. Si procede tramite la vetrina delle convenzioni e navigando sul catalogo dei prodotti. L'Amministrazione emette ordini diretti alle condizioni e ai prezzi stabiliti in convenzione inviati direttamente ai fornitori.

Verifica sul sito <https://www.acquistionline.provincia.tn.it> e se il bene o servizio è disponibile con convenzione. In caso di assenza dei beni/servizi attiva la procedura sul sito <http://www.acquistinretepa.it/>.

In caso affermativo si provvederà all'ordine diretto tramite il sistema delle convenzioni:

- se sul MEPAT/MEPA esiste la categoria merceologica "meta prodotto" ed il bene/servizio richiesto si trovi tra le offerte del sistema stesso è possibile l'affidamento diretto, entro i limiti di cui alla L.P. 23/90 e ss.mm.;
- si potrà eseguire anche una gara telematica per ottenere offerte specifiche tramite MEPAT/MEPA, utilizzando la procedura di "richiesta di offerta" con invito ad uno o più fornitori, dando un termine breve entro il quale concludere la gara (n. 10 giorni);
- nel caso in cui esista su MEPAT/MEPA la categoria merceologica del "meta prodotto" ma non vi siano offerte per il bene/servizio di interesse occorre svolgere una gara telematica tra vari fornitori presenti (minimo di 2/3).

Per acquisti effettuati con il sistema MEPAT/MEPA o tramite le convenzioni CONSIP verrà seguita la normale procedura interna di presentazione degli acquisti con la compilazione del modulo previsto a sistema.

Nel caso il bene/servizio e/o la categoria merceologica "meta prodotto" del bene/servizio oggetto dell'acquisto non sia presente su MEPAT/MEPA o CONSIP si provvederà mediante attivazione di procedura d'acquisto sul mercato libero.

Le strutture sono tenute a dare applicazione al principio di rotazione degli incarichi/affido dei servizi previsto dalle normative vigenti.

Le strutture sono peraltro tenute all'applicazione delle disposizioni previste dal Piano per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottate dall'Ente ivi comprese le pubblicazioni delle informazioni obbligatorie in "Amministrazione Trasparente" come previsto dalla L.R. n.10/2014 e ss.mm. e dal D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm..

2. SPESE DI RAPPRESENTANZA

Sono definite spese di rappresentanza quelle sostenute per mantenere o accrescere il prestigio dell'Amministrazione, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del ruolo e della presenza attiva della medesima nel contesto sociale, interno ed internazionale.

A titolo esemplificativo sono da ritenersi spese di rappresentanza:

- a) l'acquisto di coppe, medaglie, diplomi, targhe, libri, riproduzioni fotografiche, oggetti simbolici per l'immagine del Comprensorio e similari;
- b) l'acquisto di prodotti tipici o caratteristici dell'economia trentina, giocattoli e altri beni da regalo, ivi compresi oggetti di antiquariato od artistici, in occasione di manifestazioni ed iniziative di particolare rilievo ai fini dell'attività di rappresentanza;
- c) spese per forme di ospitalità, ivi compreso il trasporto, per atti di cortesia a contenuto prevalentemente simbolico, per colazioni e rinfreschi (da tenersi sia in pubblici esercizi, sia nei locali di rappresentanza della Comunità) inerenti all'attività di rappresentanza;
- d) omaggi floreali, corone di alloro, necrologi in occasione degli onori funebri a dipendenti scomparsi e personalità rappresentative, nonché spese per l'approntamento e l'inoltro a personalità rappresentative delle istituzioni pubbliche di biglietti augurali in occasione di particolari festività o evenienze;
- e) spese minute derivanti da doveri di ospitalità (caffè, tè, vino, bibite, ecc.);
- f) adesione ad iniziative di solidarietà e beneficenza.

Le spese di cui alla lettera c) ed f) possono essere sostenute, quale concorso della Comunità, anche relativamente ad iniziative di interesse per l'attività promosse da enti, organismi ed altri soggetti.

Le spese per colazioni e rinfreschi di cui alla lettera c) possono essere riferite anche alla partecipazione alle iniziative di rappresentanza di funzionari della comunità qualora la loro presenza sia strettamente necessaria per un corretto o migliore esito delle iniziative medesime.

Per le spese di cui alle lettere a) ed e) possono essere effettuati, in relazione ad effettive esigenze, anche acquisti preventivi e cumulativi.

Ai fini dell'ammissibilità le spese di rappresentanza, le stesse, di norma, non dovranno risultare unitariamente di importo, al netto degli oneri fiscali, superiore ad euro 800,00.-.

L'ordinativo delle spese di rappresentanza è emesso dal Segretario su disposizione del Presidente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
TRIENNIO 2022-2024
PARTE FINANZIARIA

ENTRATA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
00.00.00.00	CAP.0.009 FONDO DI CASSA	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00
00.00.00.00	CAP.0.100 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PARTE CORRENTE	117.388,05	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	SETTORE AFFARI GENERALI					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1000.000 TRASFERIMENTO PROVINCIALE A FINANZIAMENTO ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLA COMUNITA' (L.P. 31 GENNAIO 1977, N. 7 E SS.MM.)	907.000,00	1.841.179,63	0,00	907.000,00	907.000,00
02.01.01.02	CAP.1001.000 TRASFERIMENTO PROVINCIALE A FINANZIAMENTO COSTITUZIONE FONDO "SANIFOND TRENINO"	5.000,00	9.787,20	0,00	5.000,00	5.000,00
02.01.01.02	CAP.1002.000 TRASFERIMENTO PROVINCIALE A FINANZIAMENTO SPESE PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLO STUDIO E FUNZIONI IN MATERIA DI ASSISTENZA SCOLASTICA (L.P. 10 AGOSTO 1978, NR. 30)	340.000,00	564.921,92	0,00	340.000,00	340.000,00
02.01.01.02	CAP.1007.000 CONTRIBUTO PROVINCIALE A SOSTEGNO INIZIATIVE CULTURALI	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1015.000 CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ATTUAZIONE INTERVENTI A FAVORE DELLE POLITICHE GIOVANILI (L.P. 23.07.2004, NR. 7 - ART. 13)	21.100,00	51.262,11	0,00	21.100,00	21.100,00
02.01.01.02	CAP.1023.000 CONTRIBUTO PROVINCIALE A FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO URBANO-TURISTICO (L.P. 09.07.1993, NR. 16)	82.000,00	82.000,00	0,00	82.000,00	82.000,00
02.01.01.02	CAP.1225.000 CONTRIBUTI COMUNALI A FINANZIAMENTO INIZIATIVE CULTURALI E SPORTIVE DI INTERESSE SOVRACOMUNALE	95.000,00	181.412,00	0,00	95.000,00	95.000,00
02.01.01.02	CAP.1240.000 CONTRIBUTI COMUNALI PER I INTERVENTI A FAVORE DELLE POLITICHE GIOVANILI	29.000,00	47.005,00	0,00	29.000,00	29.000,00
02.01.01.02	CAP.1285.000 TRASFERIMENTI COMUNALI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO URBANO-TURISTICO	89.000,00	163.260,00	0,00	89.000,00	89.000,00
02.01.01.02	CAP.1290.000 CONTRIBUTI COMUNALI PER LA REALIZZAZIONE DEI CORSI DELL'UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' E TEMPO DISPONIBILE	17.000,00	29.333,00	0,00	17.000,00	17.000,00
02.01.01.02	CAP.1296.000 CONTRIBUTI COMUNALI PER	35.000,00	49.600,00	0,00	35.000,00	35.000,00

22/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.I.2.L.3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	L'ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI ESTIVI PER RAGAZZI					
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	1.620.100,00	3.031.760,86	0,00	1.620.100,00	1.620.100,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.620.100,00	3.031.760,86	0,00	1.620.100,00	1.620.100,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	1.620.100,00	3.031.760,86	0,00	1.620.100,00	1.620.100,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.2000.000 DIRITTI DI SEGRETERIA (LEGGE 11.07.1980, NR. 312 - ART. 4)	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
03.01.02.01	CAP.2100.000 ENTRATE DA FUNZIONI DI SEGRETARIATO GENERALE E DA GESTIONI ASSOCIATE DI SERVIZI COMUNALI	70.000,00	89.000,00	0,00	70.000,00	70.000,00
03.01.02.01	CAP.2200.000 PROVENTI DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA	205.000,00	229.988,59	0,00	205.000,00	205.000,00
03.01.02.01	CAP.2600.000 PROVENTI DERIVANTI DAL SERVIZIO DI TRASPORTO URBANO TURISTICO	229.000,00	249.548,24	0,00	229.000,00	229.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	511.000,00	575.536,83	0,00	511.000,00	511.000,00
	Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni					
03.01.03.02	CAP.3000.000 PROVENTI DERIVANTI DALLA MESSA A DISPOSIZIONE BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' DELL'ENTE (LOCALI E TERRENI)	33.720,00	36.720,00	0,00	33.720,00	33.720,00
	Totale Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni	33.720,00	36.720,00	0,00	33.720,00	33.720,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	544.720,00	612.256,83	0,00	544.720,00	544.720,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.03	CAP.3305.000 RIMBORSO ONERI DI CUI ALL'ART. 4 DELLA LEGGE 27.12.1985, NR. 816 - (PERMESSI	9.000,00	18.206,75	0,00	1.500,00	1.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.1.2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
03.05.02.03	ORGANI ISTITUZIONALI) E COMPENSI COMMISSIONI DI CUI ALLA L.P. 27.08.1982 N. 21 (VALANGHE) CAP.3330.000 RIMBORSI E RECUPERI DA ENTI PREVIDENZIALI IN FAVORE DEI SERVIZI GENERALI DELLA COMUNITA' Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	0,00 9.000,00	4.759,67 22.966,42	0,00 0,00	0,00 1.500,00	0,00 1.500,00
03.05.99.99	CAP.3510.000 ENTRATE CORRENTI DEI SERVIZI PER L'ISTRUZIONE Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c. Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie TITOLO 4 - Entrate in conto capitale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	300,00 300,00 9.300,00 554.020,00	300,00 300,00 23.266,42 635.523,25	0,00 0,00 0,00 0,00	300,00 300,00 1.800,00 546.520,00	300,00 300,00 1.800,00 546.520,00
	TOTALE SETTORE AFFARI GENERALI	2.174.120,00	3.667.284,11	0,00	2.166.620,00	2.166.620,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	SETTORE FINANZIARIO					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1230.000 CONTRIBUTI COMUNALI PER LA GESTIONE EXTRA SCOLASTICA DELLE PALESTRE INTERCOMUNALI	24.000,00	28.050,07	0,00	24.000,00	24.000,00
02.01.01.02	CAP.1305.000 TRASFERIMENTI DERIVANTI DA CANONI AGGIUNTIVI DI LIBERO UTILIZZO EROGATI DAI GRANDI PRODUTTORI DI ENERGIA ELETTRICA - LETT. A) - L.P. 6.3.1998, NR. 4 - ART. 1/BIS	136.030,00	136.030,00	0,00	83.530,00	82.530,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	160.030,00	164.080,07	0,00	107.530,00	106.530,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	160.030,00	164.080,07	0,00	107.530,00	106.530,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	160.030,00	164.080,07	0,00	107.530,00	106.530,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.2400.000 PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE EXTRA SCOLASTICA DELLE PALESTRE INTERCOMUNALI	9.000,00	9.287,92	0,00	9.000,00	9.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	9.000,00	9.287,92	0,00	9.000,00	9.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	9.000,00	9.287,92	0,00	9.000,00	9.000,00
	Tipologia 300 - Interessi attivi					
	Categoria 3 - Altri interessi attivi					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
03.03.03.03	CAP.3100.000 INTERESSI ATTIVI SU CONTO DI TESORERIA	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
	Totale Categoria 3 - Altri interessi attivi	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
	Totale Tipologia 300 - Interessi attivi	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
	Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale					
	Categoria 2 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi					
03.04.02.02	CAP.3200.000 UTILE DA PARTECIPAZIONI AZIONARIE	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
	Totale Categoria 2 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
	Totale Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 1 - Indennizzi di assicurazione					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.02	CAP.4100.000 ENTRATE DA RIMBORSO I.V.A. GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
03.05.02.02	CAP.4110.000 ENTRATE DA RIMBORSO I.V.A. GESTIONE EXTRA SCOLASTICA PALESTRE INTERCOMUNALI	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	7.700,00	7.700,00	0,00	7.700,00	7.700,00
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
03.05.99.99	CAP.3340.000 ALTRE ENTRATE CORRENTI NON ALTRIMENTI CLASSIFICABILI PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE (INCLUSO FOTOVOLTAICO)	3.500,00	4.499,30	0,00	3.500,00	3.500,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	3.500,00	4.499,30	0,00	3.500,00	3.500,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	11.200,00	12.199,30	0,00	11.200,00	11.200,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	22.750,00	24.037,22	0,00	22.750,00	22.750,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
	Categoria 1 - Alienazione di beni materiali					
	TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie					
	Tipologia 100 - Alienazione di attività finanziarie					
	Categoria 1 - Alienazione di partecipazioni					
	TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	Categoria 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
07.01.01.01	CAP.9000.000 ASSUNZIONI DI ANTICIPAZIONI DI CASSA	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
	Totale Categoria 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
	Totale Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
	Totale TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
	TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro					
	Tipologia 100 - Entrate per partite di giro					
	Categoria 1 - Altre ritenute					
09.01.01.01	CAP.9912.000 ENTRATE DA RITENUTE DEL 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
09.01.01.02	CAP.9940.000 ENTRATE DA IVA DERIVANTE DA SMISSIONE DEI PAGAMENTI - ATTIVITA' COMMERCIALE	100.000,00	118.845,84	0,00	100.000,00	100.000,00
09.01.01.02	CAP.9945.000 ENTRATE DA IVA DERIVANTE DA SMISSIONE DEI PAGAMENTI - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	300.000,00	305.687,45	0,00	300.000,00	300.000,00
	Totale Categoria 1 - Altre ritenute	405.000,00	429.533,29	0,00	405.000,00	405.000,00
	Categoria 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.1.2.L.3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
09.01.02.02	CAP.9900.000 ENTRATE DA RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATO	110.000,00	110.000,00	0,00	110.000,00	110.000,00
09.01.02.01	CAP.9910.000 ENTRATE DA RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATO	200.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
09.01.02.99	CAP.9920.000 ENTRATE DA ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI Totale Categoria 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente	15.000,00	17.308,79	0,00	15.000,00	15.000,00
	Categoria 3 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo	325.000,00	327.308,79	0,00	325.000,00	325.000,00
09.01.03.02	CAP.9903.000 ENTRATE DA RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO E OCCASIONALE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
09.01.03.01	CAP.9911.000 ENTRATE DA RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO E OCCASIONALE Totale Categoria 3 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
	Categoria 99 - Altre entrate per partite di giro	30.500,00	30.500,00	0,00	30.500,00	30.500,00
09.01.99.01	CAP.9952.000 ENTRATE ORIGINATE DA SPESE NON ANDATE A BUON FINE	8.000,00	8.252,86	0,00	8.000,00	8.000,00
09.01.99.03	CAP.9960.000 RIMBORSO FONDI ECONOMICI Totale Categoria 99 - Altre entrate per partite di giro	5.000,00	10.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	13.000,00	18.252,86	0,00	13.000,00	13.000,00
	Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	773.500,00	805.594,94	0,00	773.500,00	773.500,00
	Categoria 4 - Depositi di/presso terzi					
09.02.04.01	CAP.9930.000 ENTRATE PER COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
09.02.04.02	CAP.9970.000 ENTRATE DA RESTITUZIONE DI SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA Totale Categoria 4 - Depositi di/presso terzi	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Categoria 99 - Altre entrate per conto terzi	6.500,00	6.500,00	0,00	6.500,00	6.500,00
09.02.99.99	CAP.9950.000 ENTRATE DA VERSAMENTO BOLLI VIRTUALI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
09.02.99.99	CAP.9953.000 ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI: INCLUSI ANTICIPI TFR AL PERSONALE DIPENDENTE - QUOTA EX INPDAP	250.000,00	515.608,01	0,00	250.000,00	200.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate per conto terzi	252.000,00	517.608,01	0,00	252.000,00	202.000,00
	Totale Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	258.500,00	524.108,01	0,00	258.500,00	208.500,00
	Totale TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	1.032.000,00	1.329.702,95	0,00	1.032.000,00	982.000,00
	TOTALE SETTORE FINANZIARIO	2.214.780,00	2.517.820,24	0,00	2.162.280,00	2.111.280,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	SETTORE TECNICO					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1030.000 CONTRIBUTO PROVINCIALE PER L'ATTUAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE CON FINALITA' DI SOSTEGNO OCCUPAZIONALE (INTERVENTO 33D)	377.000,00	918.193,25	0,00	377.000,00	377.000,00
02.01.01.02	CAP.1040.000 CONTRIBUTO PROVINCIALE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI CUI ALL'ART. 8 DELLA L.P. 7.11.2005, NR. 15 - FINANZIAMENTI INTEGRATIVI PER LOCAZIONE ALLOGGI SUL LIBERO MERCATO	25.000,00	52.709,27	0,00	25.000,00	25.000,00
02.01.01.02	CAP.1245.000 CONTRIBUTI COMUNALI PER LA GESTIONE DEL RICOVERO ANIMALI ABBANDONATI DI CANAL SAN BOVO	25.000,00	31.911,53	0,00	25.000,00	25.000,00
02.01.01.02	CAP.1250.000 CONTRIBUTI COMUNALI PER L'ATTUAZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE CON FINALITA' DI SOSTEGNO OCCUPAZIONALE - INTERVENTO 33D-	248.000,00	427.263,62	0,00	248.000,00	248.000,00
02.01.01.02	CAP.1255.000 CONTRIBUTI COMUNALI PER ATTUAZIONE DEL PROGETTO SPECIALE DI SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	80.000,00	130.700,00	0,00	80.000,00	80.000,00
02.01.01.02	CAP.1270.000 CONTRIBUTI COMUNALI PER LA GESTIONE DELLA PISCINA COPERTA DI PRIMIERO	180.000,00	272.740,18	0,00	180.000,00	180.000,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	935.000,00	1.833.517,85	0,00	935.000,00	935.000,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	935.000,00	1.833.517,85	0,00	935.000,00	935.000,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	935.000,00	1.833.517,85	0,00	935.000,00	935.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
04.02.01.02	CAP.5405.000 ASSEGNAZIONE PROVINCIALE CONTRIBUTI C/ANNUALITA' PER INCENTIVARE L'ACQUISTO E LA COSTRUZIONE DELLA PRIMA CASA (ART. 2 L.P. 13/05/2013, NR. 9)	145.000,00	288.778,70	0,00	145.000,00	145.000,00
04.02.01.02	CAP.5505.000 ASSEGNAZIONE PROVINCIALE PER INTERVENTI DI RISANAMENTO ORGANICO ABITAZIONI: CONCESSIONE CONTRIBUTI PLURIENNALI IN CONTO INTERESSE SU MUTUI (L.P. 13.11.1992, NR. 21)	3.500,00	6.539,54	0,00	3.500,00	3.500,00
04.02.01.02	CAP.5520.000 ASSEGNAZIONE PROVINCIALE PER ACQUISTO ALLOGGI: CONCESSIONE CONTRIBUTI PLURIENNALI IN CONTO INTERESSE SU MUTUI (L.P. 13.11.1992, NR. 21)	30.000,00	58.001,56	0,00	30.000,00	30.000,00
04.02.01.02	CAP.5530.000 ASSEGNAZIONE PROVINCIALE PER COSTRUZIONE ALLOGGI: CONCESSIONE CONTRIBUTI PLURIENNALI IN CONTO INTERESSE SU MUTUI (L.P. 13.11.1992, NR. 21)	30.000,00	57.821,21	0,00	30.000,00	30.000,00
04.02.01.02	CAP.5550.000 ASSEGNAZIONE PROVINCIALE PER ACQUISTO E RISANAMENTO ALLOGGI: CONCESSIONE CONTRIBUTI PLURIENNALI IN CONTO INTERESSE SU MUTUI (L.P. 13.11.1992, NR. 21)	4.000,00	7.649,79	0,00	4.000,00	4.000,00
04.02.01.02	CAP.5700.000 TRASFERIMENTI PROVINCIALI PER ATTUAZIONE INTERVENTI DI CUI ALL'ART. 9, COMMA 2 QUINQUIES L.P. 3/2006 - FONDO STRATEGICO PROVINCIALE	550.182,00	1.143.865,31	0,00	1.323.972,00	0,00
04.02.01.02	CAP.5885.000 ASSEGNAZIONE PROVINCIALE A FINANZIAMENTO LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO SCOLASTICO SITO IN CC. DI FIERA DI PRIMIERO LOC. VALLOMBROSA	0,00	3.191.478,37	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.6000.000 TRASFERIMENTI DERIVANTI DA CANONI AGGIUNTIVI AMBIENTALI EROGATI DAI GRANDI PRODUTTORI DI ENERGIA ELETTRICA - LETT. E (L.P. 06/03/1998, NR. 4 ART. 1/BIS)	380.000,00	380.000,00	0,00	190.000,00	0,00
04.02.01.02	CAP.6800.000 TRASFERIMENTI COMUNALI PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO SCOLASTICO SITO IN CC. DI FIERA DI PRIMIERO LOC. VALLOMBROSA	0,00	225.753,45	0,00	0,00	0,00
04.02.01.01	CAP.6810.000 TRASFERIMENTI DA GSE - GESTORE DEI SERVIZI ENERGETICI PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO SCOLASTICO SITO IN CC. DI FIERA DI PRIMIERO LOC. VALLOMBROSA	630.000,00	630.000,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
04.02.01.02	CAP.6830.000 TRASFERIMENTI COMUNALI PER ATTUAZIONE INTERVENTI SUL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	891.350,00	1.608.885,03	0,00	470.895,00	0,00
04.02.01.02	CAP.6900.000 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA ALTRI ENTI PUBBLICI PER LA REALIZZAZIONE DI AZIONI DI MIGLIORAMENTO AMBIENTALE E TURISTICO-SPORTIVO DEL TERRITORIO (INCLUSO G.A.L.)	0,00	15.568,47	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.6940.000 TRASFERIMENTI COMUNALI PER INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE AREE NATURALISTICHE DI CALTENA, SAN GIOVANNI, VAL NOANA E VEDERNE - POTENZIAMENTO E MESSA IN SICUREZZA RETE SENTIERISTICA	0,00	78.477,32	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.6945.000 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DAL G.A.L.TRENTINO ORIENTALE PER INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE AREE NATURALISTICHE DI CALTENA, SAN GIOVANNI, VAL NOANA E VEDERNE - POTENZIAMENTO E MESSA IN SICUREZZA RETE SENTIERISTICA	0,00	198.522,68	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	2.664.032,00	7.891.341,43	0,00	2.197.367,00	212.500,00
	Categoria 3 - Contributi agli investimenti da Imprese					
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	2.664.032,00	7.891.341,43	0,00	2.197.367,00	212.500,00
	Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale					
	Categoria 3 - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso					
04.05.03.04	CAP.8000.000 RECUPERO CONTRIBUTI DEL SETTORE EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Categoria 3 - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	2.665.032,00	7.892.341,43	0,00	2.198.367,00	213.500,00
	TOTALE SETTORE TECNICO	3.600.032,00	9.725.859,28	0,00	3.133.367,00	1.148.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	SETTORE SOCIALE					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1004.000 TRASFERIMENTO PROVINCIALE A FINANZIAMENTO SPESE PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI DI LIVELLO LOCALE (LL.PP. 14/1991, 20/1991, 6/1998, ECC.)	2.160.000,00	2.927.135,73	0,00	2.160.000,00	2.160.000,00
02.01.01.02	CAP.1005.000 TRASFERIMENTO PROVINCIALE A FINANZIAMENTO SPESE GESTIONE ASSOCIATA ASILI NIDO (L.P. 12.03.2002, NR. 4)	216.000,00	339.793,05	0,00	216.000,00	216.000,00
02.01.01.02	CAP.1008.000 TRASFERIMENTO PROVINCIALE A FINANZIAMENTO SPESE SPAZIO ARGENTO	73.400,00	113.158,34	0,00	73.400,00	73.400,00
02.01.01.02	CAP.1035.000 CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ATTUAZIONE INTERVENTO 33F - PROGETTO OCCUPAZIONE IN LAVORI SOCIALMENTE UTILI PER PERSONE CON DISABILITA'	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1050.000 TRASFERIMENTO PROVINCIALE PER MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE - D.L. 154/2020	0,00	94.742,61	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1298.000 TRASFERIMENTI COMUNALI PER LA GESTIONE DEGLI ASILI NIDO INTERCOMUNALI	90.000,00	140.911,94	0,00	90.000,00	90.000,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	2.545.900,00	3.622.241,67	0,00	2.539.400,00	2.539.400,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	2.545.900,00	3.622.241,67	0,00	2.539.400,00	2.539.400,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	2.545.900,00	3.622.241,67	0,00	2.539.400,00	2.539.400,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.2701.000 PROVENTI DERIVANTI DAI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI AREA ANZIANI (CENTRO SERVIZI, PASTI, AIUTO, TELESOCORSO)	175.000,00	204.788,69	0,00	175.000,00	175.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
03.01.02.01	CAP.2702.000 PROVENTI DERIVANTI DAI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - AREA DISABILI	62.000,00	72.676,69	0,00	62.000,00	62.000,00
03.01.02.01	CAP.2703.000 PROVENTI DERIVANTI DAI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - AREA MINORI	6.000,00	8.470,37	0,00	6.000,00	6.000,00
03.01.02.01	CAP.2750.000 PROVENTI DA RETTE DI FREQUENZA ASILI NIDO	105.000,00	122.239,13	0,00	105.000,00	105.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	348.000,00	408.174,88	0,00	348.000,00	348.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	348.000,00	408.174,88	0,00	348.000,00	348.000,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.03	CAP.3930.000 INTROITO DI SOMME ERRONEAMENTE VERSATE DA PRIVATI E FAMIGLIE DEL SETTORE SOCIALE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
03.05.99.99	CAP.3925.000 ALTRE ENTRATE CORRENTI NON ALTRIMENTI CLASSIFICABILI DEL SETTORE SOCIALE	500,00	2.003,74	0,00	500,00	500,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	500,00	2.003,74	0,00	500,00	500,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	1.000,00	2.503,74	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	349.000,00	410.678,62	0,00	349.000,00	349.000,00
	TOTALE SETTORE SOCIALE	2.894.900,00	4.032.920,29	0,00	2.888.400,00	2.888.400,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA	11.001.220,05	20.343.883,92	0,00	10.350.667,00	8.314.800,00

SPESA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	SETTORE AFFARI GENERALI					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.01.01.02.01.01	CAP.1100.000 IRAP SU INDENNITA' E GETTONI DI PRESENZA ORGANI ISTITUZIONALI	3.000,00	3.228,57	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	3.000,00	3.228,57	0,00	3.000,00	3.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.01.01.03.01.02	CAP.1000.000 OGGETTISTICA ED ALTRI BENI DI RAPPRESENTANZA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1010.000 COMPENSI, INDENNITA' E GETTONI DI PRESENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	34.000,00	34.000,00	0,00	34.000,00	34.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1011.000 COMPENSO ALL'ORGANO DI REVISIONE E CONTROLLO	6.500,00	13.000,00	0,00	6.500,00	6.500,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1012.000 INDENNITA' CHILOMETRICA E RIMBORSO SPESE VIAGGIO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.01.01.03.02.99	CAP.1020.000 COMPENSI E INDENNITA' AI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PAESAGGISTICA E COMMISSIONE VALANGHE	12.000,00	17.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
001.01.01.03.02.99	CAP.1061.000 SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.01.01.03.02.02	CAP.1065.000 SERVIZI PER LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	4.000,00	5.220,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.01.01.03.02.11	CAP.1066.000 INCARICHI PROFESSIONALI PER LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELL'ENTE	9.000,00	12.806,40	0,00	9.000,00	9.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1070.000 RIMBORSO ONERI DI CUI ALLA LEGGE 27.12.1985, NR. 816, ART. 4 (PERMESSI ORGANI ISTITUZIONALI)	16.000,00	22.600,00	0,00	0,00	0,00
001.01.01.03.02.99	CAP.1090.000 QUOTE ASSOCIATIVE E PARTECIPATIVE	11.000,00	11.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00

22/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	97.500,00	120.626,40	0,00	81.500,00	81.500,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	100.500,00	123.854,97	0,00	84.500,00	84.500,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.02.01.01.01.01	CAP.1150.010 STIPENDI E INDENNITA' ACCESSORIE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	277.486,74	278.420,06	0,00	255.000,00	255.000,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1150.020 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	82.351,85	88.016,86	0,00	77.000,00	77.000,00
001.02.01.01.02.02	CAP.1150.030 ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE (ASSEGNI FAMILIARI E ARRETRATI)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.02.01.01.02.02	CAP.1153.000 ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUALE DI FINE RAPPORTO PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1155.000 DIRITTI DI SEGRETERIA: QUOTA SPETTANTE AL SEGRETARIO	4.800,00	4.800,00	0,00	4.800,00	4.800,00
001.02.01.01.01.02	CAP.1295.000 SERVIZIO MENSA PERSONALE SETTORE SEGRETERIA	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	379.138,59	385.736,92	0,00	351.300,00	351.300,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.02.01.02.01.01	CAP.1370.000 IRAP SU STIPENDI AL PERSONALE DEL SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE	23.911,37	25.569,33	0,00	22.000,00	22.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	23.911,37	25.569,33	0,00	22.000,00	22.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.02.01.03.02.02	CAP.1285.000 TRASFERTE E MISSIONI AL PERSONALE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
001.02.01.03.02.14	CAP.1291.000 SERVIZIO MENSA UFFICIO SEGRETERIA E PERSONALE	0,00	1.954,84	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	800,00	2.754,84	0,00	800,00	800,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.02.01.04.01.02	CAP.1350.000 QUOTA DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO DI CUI ALL'ART. 30 DELLA LEGGE 15.11.1973, NR. 734 E S.M.	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	404.549,96	414.761,09	0,00	374.800,00	374.800,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.03.01.01.01.02	CAP.1296.000 SERVIZIO MENSA PERSONALE SETTORE FINANZIARIO	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1400.010 STIPENDI E INDENNITA' ACCESSORIE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	148.572,43	156.833,93	0,00	128.000,00	128.000,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1400.020 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	43.802,24	47.834,98	0,00	38.500,00	38.500,00
001.03.01.01.02.02	CAP.1400.030 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO (ASSEGNI FAMILIARI E ARRETRATI)	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.03.01.01.02.02	CAP.1403.000 ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUALE DI FINE RAPPORTO PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	201.374,67	213.668,91	0,00	175.500,00	175.500,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.03.01.02.01.01	CAP.1610.000 IRAP SU STIPENDI AL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	13.143,66	14.443,16	0,00	11.000,00	11.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	13.143,66	14.443,16	0,00	11.000,00	11.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.03.01.03.02.14	CAP.1293.000 SERVIZIO MENSA PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	0,00	581,32	0,00	0,00	0,00
001.03.01.03.02.02	CAP.1530.000 TRASFERTE E MISSIONI AL PERSONALE DEL SETTORE FINANZIARIO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	500,00	1.081,32	0,00	500,00	500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.03.01.04.02.01	CAP.1404.000 LIQUIDAZIONI TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	217.018,33	231.193,39	0,00	187.000,00	187.000,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.06.01.01.01.02	CAP.1297.000 SERVIZIO MENSA PERSONALE UFFICIO TECNICO	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1700.010 STIPENDI E INDENNITA' ACCESSORIE PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO	121.308,31	127.166,76	0,00	117.000,00	117.000,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1700.020 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO	35.525,38	38.374,74	0,00	34.500,00	34.500,00
001.06.01.01.02.02	CAP.1700.030 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO (ASSEGNI FAMILIARI E ARRETRATI)	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
001.06.01.01.02.02	CAP.1703.000 ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUALE DI FINE RAPPORTO PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	170.833,69	179.541,50	0,00	165.500,00	165.500,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.06.01.02.01.01	CAP.1770.000 IRAP SU STIPENDI AL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO	11.730,22	13.130,18	0,00	11.000,00	11.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	11.730,22	13.130,18	0,00	11.000,00	11.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.06.01.03.02.14	CAP.1294.000 SERVIZIO MENSA PERSONALE UFFICIO TECNICO	0,00	423,32	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.02	CAP.1765.000 TRASFERTE E MISSIONI AL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	500,00	923,32	0,00	500,00	500,00

22/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.06.01.04.02.01	CAP.1704.000 LIQUIDAZIONI TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
001.06.01.09.01.01	CAP.1701.000 RIMBORSO SPESE PER IL PERSONALE IN COMANDO PRESSO L'UFFICIO TECNICO	11.801,74	18.625,56	0,00	6.500,00	6.500,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	11.801,74	18.625,56	0,00	6.500,00	6.500,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	195.365,65	212.720,56	0,00	183.500,00	183.500,00
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.10.01.03.02.99	CAP.1280.000 COMPENSI PER CONCORSI E SELEZIONI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.10.01.03.02.04	CAP.1290.000 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E FINANZIARIO	1.500,00	1.603,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.000,00	2.103,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.10.01.04.01.02	CAP.1321.000 TRASFERIMENTO SOMME AL FONDO "SANIFOND TRENINO"	5.000,00	5.422,40	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	5.000,00	5.422,40	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	7.000,00	7.525,40	0,00	7.000,00	7.000,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.11.01.03.02.99	CAP.1250.000 SERVIZI DIVERSI DI CARATTERE GENERALE	9.000,00	20.583,79	0,00	9.000,00	9.000,00
001.11.01.03.02.18	CAP.1251.000 SERVIZI PER ASSOLVIMENTO INCARICHI DI ASSISTENZA MEDICA E SANITARIA DI	2.500,00	2.948,00	0,00	2.500,00	2.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
001.11.01.03.02.14	CUI AL D.L.GS 81/2008 E INCARICHI PER LA SICUREZZA CAP:1540.000 SERVIZIO MENSA E RISTORAZIONE AI COMPONENTI DI COMMISSIONI E/O GRUPPI DI LAVORO NOMINATI DALL'ENTE Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	800,00 12.300,00	1.363,30 24.895,09	0,00 0,00	800,00 12.300,00	800,00 12.300,00
001.11.01.04.01.01	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti CAP:1606.000 CONTRIBUTO ANAC SU CONTRATTI DEI SERVIZI GENERALI DELL'ENTE Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	500,00 500,00 12.800,00	500,00 500,00 25.395,09	0,00 0,00 0,00	500,00 500,00 12.800,00	500,00 500,00 12.800,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	937.233,94	1.015.450,50	0,00	849.600,00	849.600,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
004.06.01.02.01.01	CAP:2240.000 IRAP SU PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	150,00 150,00	172,10 172,10	0,00 0,00	150,00 150,00	150,00 150,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
004.06.01.03.01.02	CAP:2140.000 ATTREZZATURA PER CUCINA, UTENSILI E PENTOLAME PER MENSE SCOLASTICHE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
004.06.01.03.02.15	CAP:2160.000 SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO	485.000,00	680.055,22	0,00	485.000,00	485.000,00
004.06.01.03.02.11	CAP:2162.000 PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.000,00 486.500,00	1.260,00 681.815,22	0,00 0,00	1.000,00 486.500,00	1.000,00 486.500,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
004.06.01.04.01.01	CAP.2252.000 CONTRIBUTO ANAC SU CONTRATTI DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	200,00 200,00	200,00 200,00	0,00 0,00	200,00 200,00	200,00 200,00
004.06.01.09.99.04	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate CAP.2231.000 RESTITUZIONE SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE PER IL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.500,00 1.500,00	1.500,00 1.500,00	0,00 0,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00 1.500,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione	488.350,00	683.687,32	0,00	488.350,00	488.350,00
	PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
004.07.01.04.02.05	CAP.2200.000 BUONI LIBRO, ASSEGNI DI STUDIO E FACILITAZIONI DI VIAGGIO	70.000,00	70.000,00	0,00	70.000,00	70.000,00
004.07.01.04.01.02	CAP.2205.000 COFINANZIAMENTO PROGETTI SPECIALI NELL'AMBITO DEL DIRITTO ALLO STUDIO Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	4.500,00 74.500,00	10.751,00 80.751,00	0,00 0,00	4.500,00 74.500,00	4.500,00 74.500,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio	74.500,00	80.751,00	0,00	74.500,00	74.500,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	562.850,00	764.438,32	0,00	562.850,00	562.850,00
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali					
	PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
005.02.01.04.04.01	CAP.2600.000 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER LA PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA ED IDENTITA' DEL TERRITORIO	55.000,00	75.500,00	0,00	55.000,00	55.000,00
005.02.01.04.04.01	CAP.2605.000 CORSI UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' E DEL TEMPO DISPONIBILE	18.300,00	20.950,00	0,00	18.300,00	18.300,00

22/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	73.300,00	96.450,00	0,00	73.300,00	73.300,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	73.300,00	96.450,00	0,00	73.300,00	73.300,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	73.300,00	96.450,00	0,00	73.300,00	73.300,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
006.01.01.04.02.05	CAP.3140.000 CONTRIBUTI A FAMIGLIE PER VOUCHER SPORTIVO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
006.01.01.04.04.01	CAP.3150.000 CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI PER LA PROMOZIONE DEL TURISMO, DELLO SPORT E ATTIVITA' MOTORE	67.000,00	136.700,00	0,00	54.500,00	54.500,00
006.01.01.04.01.01	CAP.3211.000 CONTRIBUTO ANAC SU CONTRATTI DEI SERVIZI SPORT E TEMPO LIBERO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	68.000,00	137.700,00	0,00	55.500,00	55.500,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	68.000,00	137.700,00	0,00	55.500,00	55.500,00
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
006.02.01.02.01.01	CAP.2517.000 IRAP SU COMPETENZE PROFESSIONALI PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE E SOSTEGNO DELLE POLITICHE GIOVANILI	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
006.02.01.03.02.99	CAP.2514.000 SERVIZI DIVERSI NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI DI PROMOZIONE E SOSTEGNO DELLE POLITICHE GIOVANILI	0,00	2.781,88	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.11	CAP.2515.000 PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI PROMOZIONE E SOSTEGNO DELLE POLITICHE GIOVANILI (REFERENTE TECNICO)	18.500,00	21.797,53	0,00	18.500,00	18.500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	18.500,00	24.579,41	0,00	18.500,00	18.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
006.02.01.04.04.01	CAP.2516.000 COFINANZIAMENTO PROGETTI DI PROMOZIONE E SOSTEGNO DELLE POLITICHE GIOVANILI	31.600,00	69.800,00	0,00	31.600,00	31.600,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	31.600,00	69.800,00	0,00	31.600,00	31.600,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	50.100,00	94.529,41	0,00	50.100,00	50.100,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	118.100,00	232.229,41	0,00	105.600,00	105.600,00
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'					
	PROGRAMMA 2 - Trasporto pubblico locale					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
010.02.01.03.02.15	CAP.4005.010 GESTIONE SERVIZIO TRASPORTO URBANO TURISTICO	377.000,00	444.360,45	0,00	377.000,00	377.000,00
010.02.01.03.01.02	CAP.4005.020 ACQUISTO CARD DI SERVIZIO E STAMPATI PER TRASPORTO URBANO TURISTICO	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	380.000,00	447.360,45	0,00	380.000,00	380.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	Totale PROGRAMMA 2 - Trasporto pubblico locale	380.000,00	447.360,45	0,00	380.000,00	380.000,00
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	380.000,00	447.360,45	0,00	380.000,00	380.000,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.01.01.03.02.99	CAP.5560.000 SEGRETARIATO GENERALE A FAVORE DEL NIDO D'INFANZIA DI PRIMIERO	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
012.03.01.01.01.01.01	CAP.5005.010 STIPENDIE INDENNITA' ACCESSORIE PER IL PERSONALE SERVIZIO AIUTO DOMICILIARE	183.011,60	183.011,60	0,00	172.000,00	172.000,00
012.03.01.01.02.01	CAP.5005.020 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE PER IL PERSONALE SERVIZIO AIUTO DOMICILIARE	55.620,76	59.086,37	0,00	53.000,00	53.000,00
012.03.01.01.02.02	CAP.5005.030 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI PER IL PERSONALE SERVIZIO AIUTO DOMICILIARE (ASSEGNI FAMILIARI E ARRETRATI)	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.03.01.01.02.02	CAP.5007.000 ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUALE DI FINE RAPPORTO PER IL PERSONALE SERVIZIO AIUTO DOMICILIARE	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
012.03.01.01.01.01.01	CAP.5012.010 STIPENDIE INDENNITA' ACCESSORIE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO SPAZIO ARGENTO	35.443,22	35.443,22	0,00	34.000,00	34.000,00
012.03.01.01.01.02	CAP.5012.015 ALTRE SPESE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO SPAZIO ARGENTO	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
012.03.01.01.02.01	CAP.5012.020 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO SPAZIO ARGENTO	10.343,49	10.927,98	0,00	10.000,00	10.000,00
012.03.01.01.01.02	CAP.5081.000 SERVIZIO MENSA PERSONALE DEL SERVIZIO DI AIUTO DOMICILIARE	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
012.03.01.01.01.02	CAP.5082.000 SERVIZIO MENSA PERSONALE DEL SERVIZIO SPAZIO ARGENTO	1.800,00	1.800,00	0,00	1.800,00	1.800,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	305.919,07	309.969,17	0,00	290.500,00	290.500,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.03.01.02.01.01	CAP.5241.000 IRAP SU STIPENDI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI DEL SERVIZIO DI AIUTO DOMICILIARE	16.935,99	18.056,56	0,00	16.000,00	16.000,00
012.03.01.02.01.01	CAP.5243.000 IRAP SU STIPENDI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI DEL SERVIZIO SPAZIO ARGENTO	5.522,67	6.836,57	0,00	5.400,00	5.400,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	22.458,66	24.893,13	0,00	21.400,00	21.400,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.03.01.03.02.02	CAP.5076.020 TRASFORTE E MISSIONI PERSONALE DEL SERVIZIO DI AIUTO DOMICILIARE	25.000,00	26.973,58	0,00	25.000,00	25.000,00

22/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.03.01.03.02.02	CAP.5076.030 TRASFERTE E MISSIONI PERSONALE DEL SERVIZIO SPAZIO ARGENTO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.03.01.03.02.14	CAP.5080.020 SERVIZIO MENSA PERSONALE DEL SERVIZIO DI AIUTO DOMICILIARE	0,00	1.248,12	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.14	CAP.5080.030 SERVIZIO MENSA PERSONALE DEL SERVIZIO SPAZIO ARGENTO	0,00	256,46	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	25.500,00	28.978,16	0,00	25.500,00	25.500,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.03.01.04.02.01	CAP.5008.000 LIQUIDAZIONE TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO PER IL PERSONALE SERVIZIO AIUTO DOMICILIARE	2.000,00	9.142,21	0,00	1.000,00	0,00
012.03.01.04.02.01	CAP.5015.000 LIQUIDAZIONI TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO SPAZIO ARGENTO	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	4.500,00	11.642,21	0,00	1.000,00	0,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
012.03.01.09.01.01	CAP.5018.000 RIMBORSO SPESE DI PERSONALE A COMANDO DEL SERVIZIO SPAZIO ARGENTO	36.000,00	46.277,87	0,00	36.000,00	36.000,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	36.000,00	46.277,87	0,00	36.000,00	36.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	394.377,73	421.760,54	0,00	374.400,00	373.400,00
	PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.05.01.03.02.99	CAP.5117.000 ATTUAZIONE PROGETTI DEL DISTRETTO FAMILY GREEN	30.000,00	52.382,47	0,00	30.000,00	30.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	30.000,00	52.382,47	0,00	30.000,00	30.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.05.01.04.04.01	CAP.5118.000 GESTIONE CENTRI ESTIVI PER RAGAZZI	35.000,00	35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	35.000,00	35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie	65.000,00	87.382,47	0,00	65.000,00	65.000,00

22/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
012.07.01.01.01.01	CAP.5000.010 STIPENDI E INDENNITA' ACCESSORIE PER IL PERSONALE DI COORDINAMENTO SERVIZIO SOCIALE	219.565,15	225.767,68	0,00	196.000,00	196.000,00
012.07.01.01.01.02	CAP.5000.015 ALTRE SPESE PER IL PERSONALE DI COORDINAMENTO SERVIZIO SOCIALE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.01.02.01	CAP.5000.020 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE PER IL PERSONALE DI COORDINAMENTO SERVIZIO SOCIALE	61.608,51	66.339,84	0,00	56.000,00	56.000,00
012.07.01.01.02.02	CAP.5002.000 ACCANTONAMENTO QUOTA ANNUALE DI FINE RAPPORTO PER IL PERSONALE DI COORDINAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
012.07.01.01.01.02	CAP.5083.000 SERVIZIO MENSA PERSONALE DI COORDINAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	290.673,66	301.607,52	0,00	261.500,00	261.500,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.07.01.02.01.01	CAP.5240.000 IRAP SU STIPENDI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	21.003,04	22.649,42	0,00	19.000,00	19.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	21.003,04	22.649,42	0,00	19.000,00	19.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.07.01.03.02.99	CAP.5072.000 SERVIZI DIVERSI DI CARATTERE GENERALE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	35.500,00	36.390,00	0,00	33.000,00	33.000,00
012.07.01.03.02.18	CAP.5073.000 SERVIZI PER ASSOLVIMENTO INCARICHI DI ASSISTENZA MEDICA E SANITARIA DI CUI AL D.LGS 81/2008; PRESTAZIONI SANITARIE ATTINENTI E INCARICHI PER LA SICUREZZA	1.500,00	2.180,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.07.01.03.02.04	CAP.5075.000 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER I DIPENDENTI DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.03.02.02	CAP.5076.010 TRASFERTE E MISSIONI PERSONALE DI COORDINAMENTO	2.500,00	2.564,76	0,00	2.500,00	2.500,00
012.07.01.03.02.14	CAP.5080.010 SERVIZIO MENSA PERSONALE DI COORDINAMENTO	0,00	701,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.07.01.03.02.99	CAP.5085.000 COMPENSI PER CONCORSI E SELEZIONI DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	1.000,00 41.500,00	1.000,00 43.835,76	0,00 0,00	1.000,00 39.000,00	1.000,00 39.000,00
012.07.01.04.02.01	CAP.5003.000 LIQUIDAZIONE TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO PER IL PERSONALE DI COORDINAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.04.01.01	CAP.5253.000 CONTRIBUTO ANAC SU CONTRATTI DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	1.500,00 2.500,00	1.500,00 2.500,00	0,00 0,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00 1.500,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	355.676,70	370.592,70	0,00	321.000,00	321.000,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	830.054,43	894.735,71	0,00	775.400,00	774.400,00
	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
015.03.01.04.01.01	CAP.4251.000 CONTRIBUTO ANAC SU CONTRATTI DELLE FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	500,00 500,00	500,00 500,00	0,00 0,00	500,00 500,00	500,00 500,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	2.902.038,37	3.451.164,39	0,00	2.747.250,00	2.746.250,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività' PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità' Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
018.01.02.03.01.02	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti CAP.8420.000 TRASFERIMENTI DI CAPITALE PER COFINANZIAMENTO SPESA INSTALLAZIONE COLONNINE DI RICARICA ELETTRICHE NEI COMUNI DEL TERRITORIO DI PRIMIERO	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE SETTORE AFFARI GENERALI	2.902.038,37	3.460.164,39	0,00	2.747.250,00	2.746.250,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	SETTORE FINANZIARIO					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.01.01.03.02.05	CAP.1014.000 TELEFONIA MOBILE ORGANI ISTITUZIONALI	200,00	215,38	0,00	200,00	200,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	200,00	215,38	0,00	200,00	200,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.01.01.10.04.01	CAP.1015.010 PREMI DI ASSICURAZIONE: RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI	500,00	900,00	0,00	500,00	500,00
001.01.01.10.04.01	CAP.1015.020 ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE (KASKO, TUTELA GIUDIZIARIA, INFORTUNI)	700,00	1.299,00	0,00	700,00	700,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	1.200,00	2.199,00	0,00	1.200,00	1.200,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	1.400,00	2.414,38	0,00	1.400,00	1.400,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.02.01.03.01.02	CAP.1200.000 VESTIARIO DI SERVIZIO	600,00	600,00	0,00	600,00	600,00
001.02.01.03.02.07	CAP.1301.000 CANONI NOLEGGIO ATTREZZATURA UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	5.000,00	5.386,18	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	5.600,00	5.986,18	0,00	5.600,00	5.600,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	5.600,00	5.986,18	0,00	5.600,00	5.600,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.03.01.03.02.99	CAP.1252.000 SERVIZIO DI CONSULENZA FISCALE	5.000,00	9.148,00	0,00	5.000,00	5.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
001.03.01.03.02.07	CAP.1302.000 CANONI NOLEGGIO ATTRAZZATURA UFFICIO RAGIONERIA	2.000,00	2.628,35	0,00	2.000,00	2.000,00
001.03.01.03.01.02	CAP.1430.000 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI	1.700,00	1.700,00	0,00	1.700,00	1.700,00
001.03.01.03.01.01	CAP.1435.000 GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.03.01.03.01.02	CAP.1440.000 MATERIALE INFORMATICO	1.200,00	1.200,00	0,00	1.200,00	1.200,00
001.03.01.03.01.02	CAP.1445.000 ACCESSORI ED ARREDI PER UFFICIO	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
001.03.01.03.01.02	CAP.1480.000 ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	2.500,00	3.877,68	0,00	2.500,00	2.500,00
001.03.01.03.02.17	CAP.1500.000 SERVIZIO DI TESORERIA	9.500,00	17.500,00	0,00	9.500,00	9.500,00
001.03.01.03.02.05	CAP.1505.000 UTENZE E CANONI SEDE	20.000,00	25.554,22	0,00	20.000,00	20.000,00
001.03.01.03.02.09	CAP.1516.000 MANUTENZIONI ORDINARIE E RIPARAZIONI MOBILI, ARREDI E ATTREZZATURA D'UFFICIO DEI SERVIZI GENERALI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.03.01.03.02.13	CAP.1518.000 SERVIZI DI STAMPA E RILEGATURA	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
001.03.01.03.02.16	CAP.1525.000 SPESE POSTALI	2.000,00	2.350,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.03.01.03.01.02	CAP.1731.000 CARBURANTI E LUBRIFICANTI PER AUTOMEZZI DEI SERVIZI GENERALI DELL'ENTE	1.200,00	1.527,57	0,00	1.200,00	1.200,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	51.900,00	72.285,82	0,00	51.900,00	51.900,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	51.900,00	72.285,82	0,00	51.900,00	51.900,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.06.01.03.02.07	CAP.1303.000 CANONI NOLEGGIO ATTRAZZATURA UFFICIO TECNICO	2.000,00	2.171,37	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.000,00	2.171,37	0,00	2.000,00	2.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	2.000,00	2.171,37	0,00	2.000,00	2.000,00

22/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
001.08.01.03.02.19	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi CAP.1520.000 ASSISTENZA INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	38.000,00 38.000,00 38.000,00	53.810,05 53.810,05 53.810,05	0,00 0,00 0,00	38.000,00 38.000,00 38.000,00	38.000,00 38.000,00 38.000,00
001.11.01.02.01.06	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente CAP.1508.000 SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI SERVIZI GENERALI	3.000,00	4.230,08	0,00	3.000,00	3.000,00
001.11.01.02.01.09	CAP.1601.000 TASSA CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.11.01.02.01.02	CAP.1603.000 IMPOSTA DI REGISTRO E BOLLO DEI SERVIZI GENERALI	500,00	524,00	0,00	500,00	500,00
001.11.01.02.01.99	CAP.1605.000 IMPOSTE E TASSE DEI SERVIZI GENERALI DELL'ENTE (IMP.SOSTITUTIVA TFR) Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	4.500,00 8.500,00	4.500,00 9.754,08	0,00 0,00	4.500,00 8.500,00	4.500,00 8.500,00
001.11.01.03.02.02	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi CAP.1265.000 INSERZIONI PUBBLICITARIE E ATTINENTI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.02.07	CAP.1310.000 LICENZE D'USO SOFTWARE DEI SERVIZI GENERALI DELL'ENTE Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.000,00 2.000,00	3.875,62 4.875,62	0,00 0,00	1.000,00 2.000,00	1.000,00 2.000,00
001.11.01.04.02.05	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti CAP.1661.000 RESTITUZIONE SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	500,00 500,00	500,00 500,00	0,00 0,00	500,00 500,00	500,00 500,00
001.11.01.07.06.04	Macroaggregato 7 - Interessi passivi CAP.1551.000 INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI CASSA E SBILANCI DI CASSA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale Macroaggregato 7 - Interessi passivi	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.11.01.10.04.01	CAP.1511.010 PREMI DI ASSICURAZIONE BENI MOBILI DEI SERVIZI GENERALI DELL'ENTE	1.800,00	1.800,00	0,00	1.800,00	1.800,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1511.020 PREMI DI ASSICURAZIONE BENI IMMOBILI DEI SERVIZI GENERALI DELL'ENTE	3.300,00	6.324,00	0,00	3.300,00	3.300,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1511.030 PREMI DI ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI DEI SERVIZI GENERALI DELL'ENTE	8.000,00	15.965,00	0,00	8.000,00	8.000,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1511.040 ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE (KASKO, TUTELA GIUDIZIARIA, MOSTRA LIGABUE) DEI SERVIZI GENERALI DELL'ENTE	8.300,00	13.971,00	0,00	8.300,00	8.300,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	21.400,00	38.060,00	0,00	21.400,00	21.400,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	32.900,00	53.689,70	0,00	32.900,00	32.900,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	131.800,00	190.357,50	0,00	131.800,00	131.800,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
004.06.01.02.01.99	CAP.2251.000 IMPOSTE E TASSE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
004.06.01.10.03.01	CAP.2250.000 IVA A DEBITO DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	3.100,00	3.100,00	0,00	3.100,00	3.100,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	3.100,00	3.100,00	0,00	3.100,00	3.100,00

22/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
006.01.01.02.01.99	CAP.3210.000 IMPOSTE E TASSE DEI SERVIZI SPORT E TEMPO LIBERO Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	100,00 100,00	100,00 100,00	0,00 0,00	100,00 100,00	100,00 100,00
006.01.01.03.01.02	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi CAP.3010.000 ATTREZZATURA A SERVIZIO PALESTRE INTERCOMUNALI	2.000,00	2.000,00	0,00	500,00	500,00
006.01.01.03.02.07	CAP.3020.030 GESTIONE PALESTRE: LICENZE D'USO SOFTWARE	500,00	866,00	0,00	500,00	500,00
006.01.01.03.02.05	CAP.3060.040 UTENZE E CANONI PISCINA Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	5.000,00 7.500,00	12.260,04 15.126,04	0,00 0,00	5.000,00 6.000,00	5.000,00 6.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
006.01.01.10.04.01	CAP.3060.010 ASSICURAZIONE PISCINA	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
006.01.01.10.03.01	CAP.3205.000 IVA A DEBITO GESTIONE EXTRA SCOLASTICA PALESTRE Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	2.000,00 3.000,00	2.000,00 4.000,00	0,00 0,00	2.000,00 3.000,00	2.000,00 3.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero PROGRAMMA 2 - Giovani Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	10.600,00	19.226,04	0,00	9.100,00	9.100,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	10.600,00	19.226,04	0,00	9.100,00	9.100,00
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'					
	PROGRAMMA 2 - Trasporto pubblico locale					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
010.02.01.10.03.01	CAP.4007.000 IVA A DEBITO DEL SERVIZIO TRASPORTO URBANO TURISTICO	20.000,00	22.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	20.000,00	22.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Trasporto pubblico locale	20.000,00	22.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
010.05.01.02.01.99	CAP.4008.000 IMPOSTE E TASSE DEL SERVIZIO VIABILITA'	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	20.250,00	22.250,00	0,00	20.250,00	20.250,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.01.01.03.01.02	CAP.5520.000 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI PER IL NIDO D'INFANZIA DI PRIMIERO	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
012.01.01.03.01.02	CAP.5521.000 MATERIALE INFORMATICO PER IL NIDO D'INFANZIA DI PRIMIERO	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
012.01.01.03.01.02	CAP.5522.000 BENI DI FACILE CONSUMO PER IL NIDO D'INFANZIA DI PRIMIERO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.07.01.02.01.06	CAP.5245.000 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	800,00	1.024,96	0,00	800,00	800,00
012.07.01.02.01.09	CAP.5250.000 TASSA CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
012.07.01.02.01.02	CAP.5251.000 IMPOSTA DI REGISTRO E BOLLO	2.500,00	2.732,41	0,00	2.500,00	2.500,00
012.07.01.02.01.99	CAP.5252.000 IMPOSTE E TASSE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (IMP.SOSTITUTIVA TFR)	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	6.100,00	6.557,37	0,00	6.100,00	6.100,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.07.01.03.01.02	CAP.5020.000 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.03.01.01	CAP.5021.000 GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.03.01.02	CAP.5022.000 MATERIALE INFORMATICO	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
012.07.01.03.01.02	CAP.5023.000 ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	2.500,00	3.760,09	0,00	2.500,00	2.500,00
012.07.01.03.01.02	CAP.5030.000 CARBURANTE E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI DI SERVIZIO DEL SETTORE SOCIALE	1.500,00	2.307,57	0,00	1.500,00	1.500,00
012.07.01.03.02.13	CAP.5074.000 SERVIZI DI STAMPA E RILEGATURA	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00

22/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.07.01.03.02.16	CAP.5090.000 POSTALI E ATTINENTI	1.500,00	1.850,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.07.01.03.02.05	CAP.5100.000 UTENZE E CANONI DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	13.000,00	16.430,40	0,00	13.000,00	13.000,00
012.07.01.03.02.02	CAP.5102.000 INSERZIONI PUBBLICITARIE E ATTINENTI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.03.02.19	CAP.5108.000 ASSISTENZA TECNICO - INFORMATICA	15.000,00	18.184,91	0,00	15.000,00	15.000,00
012.07.01.03.02.07	CAP.5148.000 CANONI DI NOLEGGIO ATTREZZATURA D'UFFICIO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	4.000,00	4.292,22	0,00	4.000,00	4.000,00
012.07.01.03.02.07	CAP.5160.000 LICENZE D'USO SOFTWARE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	2.000,00	3.450,50	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	43.100,00	53.875,69	0,00	43.100,00	43.100,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.07.01.10.04.01	CAP.5105.010 PREMI DI ASSICURAZIONE BENI MOBILI	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00
012.07.01.10.04.01	CAP.5105.020 PREMI DI ASSICURAZIONE BENI IMMOBILI	1.100,00	2.200,00	0,00	1.100,00	1.100,00
012.07.01.10.04.01	CAP.5105.030 PREMI DI ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI	5.500,00	10.678,00	0,00	5.500,00	5.500,00
012.07.01.10.04.01	CAP.5105.040 ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE (KASKO E TUTELA GIUDIZIARIA)	4.000,00	7.683,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	11.900,00	21.861,00	0,00	11.900,00	11.900,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	61.100,00	82.294,06	0,00	61.100,00	61.100,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	62.100,00	83.294,06	0,00	62.100,00	62.100,00
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività					
	PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
014.04.01.02.01.06	CAP.6215.000 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI RICOVERO ANIMALI ABBANDONATI DI CANAL SAN BOVO Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	200,00	311,25	0,00	200,00	200,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	200,00	311,25	0,00	200,00	200,00
014.04.01.03.02.05	CAP.6210.000 UTENZE E CANONI RICOVERO ANIMALI ABBANDONATI DI CANAL SAN BOVO Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	500,00	716,95	0,00	500,00	500,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	500,00	716,95	0,00	500,00	500,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
014.04.01.10.04.01	CAP.6120.000 PREMI DI ASSICURAZIONE RICOVERO ANIMALI ABBANDONATI Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	200,00	400,00	0,00	200,00	200,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'	900,00	1.428,20	0,00	900,00	900,00
	Totale MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'	900,00	1.428,20	0,00	900,00	900,00
	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					
	PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					
	PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
020.01.01.10.01.01	CAP.1930.000 FONDO DI RISERVA	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	60.000,00
020.01.01.10.01.01	CAP.1940.000 FONDO CASSA	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	60.000,00	200.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva	60.000,00	200.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
	PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità'					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
020.02.01.10.01.03	CAP.1920.000 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CORRENTE	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità'	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	PROGRAMMA 3 - Altri fondi					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	70.000,00	200.000,00	0,00	70.000,00	70.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	298.750,00	519.655,80	0,00	297.250,00	297.250,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
001.03.02.02.01.03	CAP.8040.010 ACQUISTO E RINNOVO MOBILI E ARREDI PER I SERVIZI GENERALI DELL'ENTE	5.000,00	33.697,40	0,00	5.000,00	5.000,00
001.03.02.02.01.07	CAP.8040.040 ACQUISTO E RINNOVO HARDWARE PER I SERVIZI GENERALI DELL'ENTE	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.03.02.02.03.02	CAP.8040.050 ACQUISTO SOFTWARE PER I SERVIZI GENERALI DELL'ENTE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	9.000,00	37.697,40	0,00	9.000,00	9.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	9.000,00	37.697,40	0,00	9.000,00	9.000,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					

22/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	9.000,00	37.697,40	0,00	9.000,00	9.000,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria					
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'					
	PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali					
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.01.02.02.01.03	CAP.8770.010 ACQUISTO E RINNOVO MOBILI E ARREDI PER NIDO D'INFANZIA DI PRIMIERO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.01.02.02.01.05	CAP.8770.020 ACQUISTO E RINNOVO ATTREZZATURA PER NIDO INFANZIA DI PRIMIERO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.01.02.02.01.07	CAP.8770.040 ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA HARDWARE PER NIDO D'INFANZIA DI PRIMIERO	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00

22/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.07.02.02.01.03	CAP.8750.010 ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MOBILI E ARREDI DEL SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
012.07.02.02.01.05	CAP.8750.020 ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATTREZZATURA DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.02.02.01.07	CAP.8750.040 ACQUISTO/RINNOVO HARDWARE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					
	PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	21.000,00	49.697,40	0,00	21.000,00	21.000,00
	TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie					
	PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria					
	Macroaggregato 1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
060.01.05.01.01.01	CAP.9500.000 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale Macroaggregato 1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
	Totale MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
	Totale TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro					
	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi					
	PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro					
	Macroaggregato 1 - Uscite per partite di giro					
099.01.07.01.02.02	CAP.9900.000 VERSAMENTO DI RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATO	110.000,00	117.918,17	0,00	110.000,00	110.000,00
099.01.07.01.03.02	CAP.9903.000 RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO E OCCASIONALE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
099.01.07.01.02.01	CAP.9910.000 VERSAMENTO DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATO	200.000,00	212.671,32	0,00	200.000,00	200.000,00
099.01.07.01.03.01	CAP.9911.000 VERSAMENTO DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO E OCCASIONALE	30.000,00	30.240,00	0,00	30.000,00	30.000,00
099.01.07.01.01.01	CAP.9912.000 VERSAMENTO DI RITENUTE DEL 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	5.000,00	5.325,55	0,00	5.000,00	5.000,00
099.01.07.01.02.99	CAP.9920.000 VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	15.000,00	17.776,53	0,00	15.000,00	15.000,00
099.01.07.01.01.02	CAP.9940.000 VERSAMENTO DI RITENUTE IVA DA SPLIT PAYMENT E ACCONTO IVA ATTIVITA' COMMERCIALE	100.000,00	125.285,94	0,00	100.000,00	100.000,00
099.01.07.01.01.02	CAP.9945.000 VERSAMENTO DI RITENUTE IVA DA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' ISTITUZIONALE	300.000,00	325.682,96	0,00	300.000,00	300.000,00
099.01.07.01.99.01	CAP.9952.000 PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE	8.000,00	8.252,86	0,00	8.000,00	8.000,00
099.01.07.01.99.03	CAP.9960.000 ANTICIPO DI FONDI ECONOMICI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale Macroaggregato 1 - Uscite per partite di giro	773.500,00	848.653,33	0,00	773.500,00	773.500,00
	Macroaggregato 2 - Uscite per conto terzi					
099.01.07.02.04.01	CAP.9930.000 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
099.01.07.02.99.99	CAP.9950.000 VERSAMENTO BOLLI VIRTUALI	2.000,00	2.244,00	0,00	2.000,00	2.000,00
099.01.07.02.99.99	CAP.9953.000 ALTRE SPESE PER CONTO TERZI: INCLUSI ANTICIPI TFR AL PERSONALE DIPENDENTE - QUOTA EX INPDAP	250.000,00	360.348,18	0,00	250.000,00	200.000,00
099.01.07.02.04.02	CAP.9970.000 RESTITUZIONE DI SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Uscite per conto terzi	258.500,00	369.092,18	0,00	258.500,00	208.500,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	1.032.000,00	1.217.745,51	0,00	1.032.000,00	982.000,00
	Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	1.032.000,00	1.217.745,51	0,00	1.032.000,00	982.000,00
	Totale TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.032.000,00	1.217.745,51	0,00	1.032.000,00	982.000,00
	TOTALE SETTORE FINANZIARIO	2.351.750,00	2.787.098,71	0,00	2.350.250,00	2.300.250,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	SETTORE TECNICO					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.06.01.03.02.09	CAP.1757.000 MANUTENZIONI E RIPARAZIONI ORDINARIE IMMOBILI E PERTINENZE	8.000,00	12.270,35	0,00	8.000,00	8.000,00
001.06.01.03.02.09	CAP.1759.000 MANUTENZIONI ORDINARIE BENI MOBILI DEI SERVIZI GENERALI DELLA COMUNITA' (AUTOMEZZI ED E-BIKE)	1.000,00	1.028,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	9.000,00	13.298,35	0,00	9.000,00	9.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	9.000,00	13.298,35	0,00	9.000,00	9.000,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.11.01.03.02.13	CAP.1751.000 SERVIZI DI PULIZIA SEDE	41.000,00	54.026,66	0,00	41.000,00	41.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	41.000,00	54.026,66	0,00	41.000,00	41.000,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	41.000,00	54.026,66	0,00	41.000,00	41.000,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	50.000,00	67.325,01	0,00	50.000,00	50.000,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
004.06.01.03.02.09	CAP.2165.000 MANUTENZIONI ORDINARIE MENSA SCOLASTICA "L.NEGRELLI"	2.000,00	2.230,53	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.000,00	2.230,53	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	2.000,00	2.230,53	0,00	2.000,00	2.000,00

22/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	2.000,00	2.230,53	0,00	2.000,00	2.000,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
006.01.01.03.02.13	CAP.3020.010 GESTIONE PALESTRE: SERVIZIO DI PULIZIA	28.200,00	36.361,15	0,00	28.200,00	28.200,00
006.01.01.03.02.09	CAP.3020.020 GESTIONE PALESTRE: MANUTENZIONI ORDINARIE E RIPARAZIONI	2.500,00	3.392,37	0,00	2.500,00	2.500,00
006.01.01.03.02.15	CAP.3060.020 GESTIONE SERVIZIO PISCINA	168.000,00	251.112,78	0,00	168.000,00	168.000,00
006.01.01.03.02.09	CAP.3060.030 MANUTENZIONI ORDINARIE IMMOBILE E PERTINENZE PISCINA	6.000,00	6.409,92	0,00	6.000,00	6.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	204.700,00	297.276,22	0,00	204.700,00	204.700,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	204.700,00	297.276,22	0,00	204.700,00	204.700,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	204.700,00	297.276,22	0,00	204.700,00	204.700,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'					
	PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.01.01.03.02.09	CAP.5530.000 MANUTENZIONI ORDINARIE SEDI DEL NIDO D'INFANZIA DI PRIMIERO	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.06.01.04.02.05	CAP.4390.000 CONTRIBUTI INTEGRATIVI PER LOCAZIONE ALLOGGI SUL LIBERO MERCATO - ART. 8 DELLA L.P. 15/2005 Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	43.599,68	48.985,08	0,00	25.000,00	25.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa	43.599,68	48.985,08	0,00	25.000,00	25.000,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	8.600,00	8.600,00	0,00	8.600,00	8.600,00
012.07.01.03.02.99	CAP.5107.000 SPESE CONDOMINIALI IMMOBILE "GENZIANELLA" IN CC. DI FIERA DI PRIMIERO	1.000,00	1.028,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.03.02.09	CAP.5109.000 MANUTENZIONI ORDINARIE AUTOMEZZI DEL SERVIZIO SOCIALE	2.000,00	2.504,96	0,00	2.000,00	2.000,00
012.07.01.03.02.13	CAP.5110.000 SERVIZIO DI PULIZIA CONDOMINIO GENZIANELLA	2.000,00	2.017,67	0,00	2.000,00	2.000,00
012.07.01.03.02.09	CAP.5111.000 MANUTENZIONI ORDINARIE IMMOBILI SEDE DI ATTIVITA' DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	13.600,00	14.150,63	0,00	13.600,00	13.600,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	13.600,00	14.150,63	0,00	13.600,00	13.600,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'	59.199,68	65.135,71	0,00	40.600,00	40.600,00
	PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	0,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00
014.01.01.03.02.11	CAP.6130.000 INCARICHI PROFESSIONALI PER REDAZIONE PIANO STRALCIO INSEDIAMENTI AREE PRODUTTIVE DEI COMUNI DI MEZZANO E IMER	0,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00

22/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	0,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato	0,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
014.04.01.03.01.02	CAP.6112.000 ATTREZZATURA D'USO CORRENTE PER IL RICOVERO ANIMALI ABBANDONATI DI CANAL SAN BOVO	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
014.04.01.03.02.15	CAP.6200.000 GESTIONE RICOVERO ANIMALI ABBANDONATI DI CANAL SAN BOVO	24.000,00	33.139,66	0,00	24.000,00	24.000,00
014.04.01.03.02.09	CAP.6212.000 MANUTENZIONI ORDINARIE RICOVERO ANIMALI ABBANDONATI DI CANAL SAN BOVO	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	25.200,00	34.339,66	0,00	25.200,00	25.200,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'	25.200,00	34.339,66	0,00	25.200,00	25.200,00
	Totale MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'	25.200,00	40.839,66	0,00	25.200,00	25.200,00
	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					
	PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
015.03.01.03.02.15	CAP.4055.000 INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE AMBIENTALE CON FINALITA' DI SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	163.000,00	252.280,45	0,00	163.000,00	163.000,00
015.03.01.03.02.15	CAP.4115.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE ANNUALMENTE INDIVIDUATI DAL PIANO 3.3.D. PROGETTI OCCUPAZIONALI IN LAVORI SOCIALMENTE UTILI	624.500,00	949.361,19	0,00	624.500,00	624.500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	787.500,00	1.201.641,64	0,00	787.500,00	787.500,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione	787.500,00	1.201.641,64	0,00	787.500,00	787.500,00
	Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	787.500,00	1.201.641,64	0,00	787.500,00	787.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.128.599,68	1.674.448,77	0,00	1.110.000,00	1.110.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
001.06.02.02.01.09	CAP.8005.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEDE DELLA COMUNITA'	10.000,00	118.651,20	0,00	10.000,00	10.000,00
001.06.02.02.03.05	CAP.8010.000 INCARICHI PROFESSIONALI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEDE DELLA COMUNITA'	0,00	9.287,62	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	10.000,00	127.938,82	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	10.000,00	127.938,82	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10.000,00	127.938,82	0,00	10.000,00	10.000,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
004.02.02.02.01.09	CAP.8080.000 LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E MESSA A NORMA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO "LOC. VALLOMBROSA" IN CC. DI FIERA DI PRIMIERO	630.000,00	4.039.298,23	0,00	0,00	0,00
004.02.02.02.03.05	CAP.8110.000 CONSULENZE ED INCARICHI PROFESSIONALI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E MESSA A NORMA EDIFICIO SCOLASTICO "LOC. VALLOMBROSA" IN CC. D FIERA DI PRIMIERO	0,00	5.889,66	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	630.000,00	4.045.187,89	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	630.000,00	4.045.187,89	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	630.000,00	4.045.187,89	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
006.01.02.02.01.09	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni CAP.8200.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISCINA COPERTA DI PRIMIERO	4.000,00	129.615,27	0,00	4.000,00	4.000,00
006.01.02.02.03.05	CAP.8250.000 INCARICHI PROFESSIONALI LAVORI REALIZZAZIONE CENTRO BENESSERE C/O PISCINA INTERCOMUNALE DI PRIMIERO Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	24.957,71	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	4.000,00	154.572,98	0,00	4.000,00	4.000,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	4.000,00	154.572,98	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	4.000,00	154.572,98	0,00	4.000,00	4.000,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
008.02.02.03.02.01	CAP.8605.000 EROGAZIONE CONTRIBUTI PLURIENNALI IN CONTO INTERESSE SU MUTUI CONTRATTI PER RISANAMENTO ORGANICO ABITAZIONI L.P. 13 NOVEMBRE 1992, NR. 21	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.8625.000 EROGAZIONE CONTRIBUTI PLURIENNALI IN CONTO INTERESSE SU MUTUI CONTRATTI PER ACQUISTO ALLOGGI L.P. 13 NOVEMBRE 1992, NR. 21	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.8635.000 EROGAZIONE CONTRIBUTI PLURIENNALI IN CONTO INTERESSE SU MUTUI CONTRATTI PER COSTRUZIONE ALLOGGI L.P. 13 NOVEMBRE 1992, NR. 21	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.8655.000 EROGAZIONE CONTRIBUTI PLURIENNALI IN CONTO INTERESSE SU MUTUI CONTRATTI PER ACQUISTO E RISANAMENTO ALLOGGI L.P. 13 NOVEMBRE 1992, NR. 21	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.8705.000 EROGAZIONE CONTRIBUTI IN CONTO	145.000,00	288.778,70	0,00	145.000,00	145.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	ANNUALITA' SU MUTUI CONTRATTI PER INCENTIVARE L'ACQUISTO E COSTRUZIONE DELLA PRIMA CASA - ART. 2 L.P. 13/05/2013, NR. 9 Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	212.500,00	356.278,70	0,00	212.500,00	212.500,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
008.02.02.05.04.02	CAP.8740.000 RESTITUZIONE ALLA PROVINCIA ECCEDENZIA FONDI GESTIONE DELEGA IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	213.500,00	357.278,70	0,00	213.500,00	213.500,00
	Totale MISSIONE 08 - Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	213.500,00	357.278,70	0,00	213.500,00	213.500,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
009.02.02.02.01.09	CAP.8360.000 INTERVENTI DI RIPRISTINO E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO DI CUI ALLA L.P. 6 MARZO 1998 N. 4 - ART. 1 BIS , LETT. E) - (CANONI AMBIENTALI BIM)	380.000,00	438.961,86	0,00	190.000,00	0,00
009.02.02.02.01.09	CAP.8370.000 INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE AREE NATURALISTICHE DI CALTENA, SAN GIOVANNI, VAL NOANA E VEDERNE - POTENZIAMENTO E MESSA IN SICUREZZA RETE SENTIERISTICA	0,00	277.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	380.000,00	715.961,86	0,00	190.000,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
009.02.02.03.01.02	CAP.8390.000 TRASFERIMENTI DI CAPITALE PER INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA "STOLI" MONTE TOTOGA IN CC. DI CANAL SAN BOVO	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	380.000,00	825.961,86	0,00	190.000,00	0,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	380.000,00	825.961,86	0,00	190.000,00	0,00
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'					
	PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
010.05.02.02.01.09	CAP.8215.000 INTERVENTI DI RINNOVO E COMPLETAMENTO SEGNALETICA PERCORSI CICLO-PEDONALI	0,00	21.242,84	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.03.05	CAP.8255.000 INCARICHI PROFESSIONALI LAVORI RINNOVO E COMPLETAMENTO SEGNALETICA PERCORSI CICLO-PEDONALI	0,00	2.148,43	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	23.391,27	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali	0,00	23.391,27	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	0,00	23.391,27	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.01.02.02.03.06	CAP.8760.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE SEDE DEL NIDO D'INFANZIA DI TONADICO	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di					

22/12/2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.07.02.02.01.09	terreni CAP.8745.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CONDOMINIO GENZIANELLA Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.500,00	3.500,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					
	PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
018.01.02.03.01.02	CAP.8280.000 TRASFERIMENTI DI CAPITALE PER INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE TURISTICO - SPORTIVA SUL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE (FONDO VIA CALAITA E CICLOPEDONALE TRANSACQUA)	891.350,00	1.485.990,21	0,00	470.895,00	0,00
018.01.02.03.01.02	CAP.8290.000 TRASFERIMENTI DI CAPITALE PER INTERVENTI DI PUBBLICA UTILITA' SUL FONDO STRATEGICO PROVINCIALE DI CUI ALL'ART. 9, COMMA 2 QUINQIES, DELLA L.P. 3/2006 (CICLOPEDONALE FONDO VALLE - S.MARTINO, CICLOPEDONALE IMER-S.SILVESTRO, SKI CENTER S.MARTINO E ALTA VIA N. 2, ILLUMINAZIONE VANO)	550.182,00	1.143.865,31	0,00	1.323.972,00	0,00
018.01.02.03.01.02	CAP.8400.000 TRASFERIMENTI DI CAPITALE PER INTERVENTI COMUNALI DIVERSI: PERCORSO SENSORIALE COMUNE DI IMER, RIQUALIFICAZIONE INFRASTRUTTURE TURISTICHE ZONA BEDOLE' COMUNE DI PRIMIERO SMC, VALORIZZAZIONE ECOMUSEALE ALTA VALLE DEL MIS COMUNE DI SAGRON MIS	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00
018.01.02.03.01.02	CAP.8500.000 TRASFERIMENTI DI CAPITALE PER INTERVENTI COMUNALI DI PUBBLICA UTILITA' SUL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE (ILLUMINAZIONE VANO)	0,00	122.894,82	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	1.441.532,00	2.812.750,34	0,00	1.794.867,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	1.441.532,00	2.812.750,34	0,00	1.794.867,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	1.441.532,00	2.812.750,34	0,00	1.794.867,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	2.682.532,00	8.350.581,86	0,00	2.213.367,00	228.500,00
	TOTALE SETTORE TECNICO	3.811.131,68	10.025.030,63	0,00	3.323.367,00	1.338.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	SETTORE SOCIALE					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.01.01.03.02.15	CAP.5115.000 GESTIONE CENTRO APERTO PER MINORI "PETER PAN" DI CANAL SAN BOVO	225.000,00	300.000,00	0,00	225.000,00	225.000,00
012.01.01.03.02.15	CAP.5116.000 GESTIONE SPAZIO APERTO GIOVANI DI FIERA DI PRIMIERO	40.000,00	54.621,26	0,00	40.000,00	40.000,00
012.01.01.03.02.15	CAP.5550.000 GESTIONE SERVIZIO NIDO D'INFANZIA DI PRIMIERO	390.000,00	488.291,80	0,00	390.000,00	390.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	655.000,00	852.913,06	0,00	655.000,00	655.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	655.000,00	852.913,06	0,00	655.000,00	655.000,00
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.02.01.03.02.15	CAP.5140.000 SERVIZI RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI DI LIVELLO LOCALE - AREA DISABILI	920.000,00	1.149.705,40	0,00	920.000,00	920.000,00
012.02.01.03.02.15	CAP.5180.000 INTERVENTO 33F - PROGETTO OCCUPAZIONE IN LAVORI SOCIALMENTE UTILI PER PERSONE CON DISABILITA'	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	926.500,00	1.156.205,40	0,00	920.000,00	920.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	926.500,00	1.156.205,40	0,00	920.000,00	920.000,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.03.01.03.01.02	CAP.5050.000 VESTIARIO DI SERVIZIO OPERATORI SOCIO-ASSISTENZIALI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.5114.005 GESTIONE CENTRI SERVIZI PER ANZIANI	75.000,00	93.668,08	0,00	75.000,00	75.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.5114.015 SERVIZIO PASTI A DOMICILIO	168.000,00	205.634,17	0,00	168.000,00	168.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.03.01.03.02.15	CAP.5114.020 SERVIZIO TELESOCCORSO E TELECONTROLLO	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.5114.025 SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	32.000,00	41.450,00	0,00	32.000,00	32.000,00
012.03.01.03.02.11	CAP.5170.000 PROGETTI DI PROMOZIONE E SOSTEGNO AREA ANZIANI	5.000,00	15.269,31	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	283.000,00	359.021,56	0,00	283.000,00	283.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	283.000,00	359.021,56	0,00	283.000,00	283.000,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.04.01.03.02.15	CAP.5136.000 SERVIZI RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI ADULTI IN DIFFICOLTA'	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.04.01.04.02.02	CAP.5205.000 INTERVENTI STRAORDINARI DI AIUTO, SOSTEGNO E SOLIDARIETA' SOCIALE	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
012.04.01.04.02.02	CAP.5207.000 INTERVENTI STRAORDINARI PER ADOZIONE MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE	0,00	29.379,99	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	15.000,00	44.379,99	0,00	15.000,00	15.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	17.000,00	46.379,99	0,00	17.000,00	17.000,00
	PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.05.01.03.02.11	CAP.5119.000 SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE	5.000,00	7.781,85	0,00	5.000,00	5.000,00
012.05.01.03.02.99	CAP.5120.000 SERVIZI DI PROMOZIONE E SUPPORTO ALLE FAMIGLIE	30.000,00	49.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	35.000,00	56.781,85	0,00	35.000,00	35.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.05.01.04.02.05	CAP.5210.000 SERVIZI RESIDENZIALI, SEMI-RESIDENZIALI E ACCOGLIENZA DI MINORI IN DIFFICOLTA'	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie	37.000,00	58.781,85	0,00	37.000,00	37.000,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.07.01.03.01.02	CAP.5055.000 DETERGENTI E PRODOTTI DI PULIZIA SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
012.07.01.03.01.05	CAP.5060.000 MATERIALE SANITARIO, PRODOTTI FARMACEUTICI E MATERIALE DI PRONTO SOCCORSO	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.800,00	1.800,00	0,00	1.800,00	1.800,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
012.07.01.09.99.04	CAP.5238.000 RESTITUZIONE SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	2.800,00	2.800,00	0,00	2.800,00	2.800,00
	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.08.01.04.04.01	CAP.5225.000 COFINANZIAMENTO PROGETTI SOVRACOMUNALI DI VALENZA SOCIALE	15.000,00	17.416,00	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	15.000,00	17.416,00	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo	15.000,00	17.416,00	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.936.300,00	2.493.517,86	0,00	1.929.800,00	1.929.800,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.936.300,00	2.493.517,86	0,00	1.929.800,00	1.929.800,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	1.936.300,00	2.493.517,86	0,00	1.929.800,00	1.929.800,00
	TOTALE SETTORE SOCIALE					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	TOTALE GENERALE DELLA SPESA	11.001.220,05	18.765.811,59	0,00	10.350.667,00	8.314.800,00

MONITORAGGIO

Con l'adozione del PTPCT 2022-2024, nel Piano è stata prevista una specifica sezione dedicata al Monitoraggio delle azioni messe in campo dall'Ente.

In particolare nel PTPCT 2022-2024 si prevede quanto segue :

- il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste sarà effettuato annualmente con il coinvolgimento di tutti Responsabili di Settore per dare continuità e valore al lavoro svolto per la stesura del piano, nonché per completare il processo di gestione del rischio di corruzione; il monitoraggio previsto nel PTPCT è un processo di verifica e aggiornamento delle azioni programmate;
- il RPCT svolgerà una attività di monitoraggio e controllo sugli adempimenti delle aziende controllate,
- sarà inoltre cura del RPTC compilare nella piattaforma ANAC la sezione dedicata al monitoraggio per la stesura della relazione annuale finalizzata ad acquisire ulteriori elementi necessari per la predisposizione del nuovo piano.

Per quanto attiene alla gestione delle attività legate all'Amministrazione trasparente le misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza viene effettuata con cadenza annuale.

I controlli e le verifiche vengono effettuate mediante specifiche relazioni contenenti le proposte di modifica ed integrazioni alle azioni previste nel corso d'anno.

Il PEG 2022- 2024 è stato adottato in coerenza con il documento unico di programmazione, con il bilancio di previsione e con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nel PEG è contenuto anche il Piano della Performance che ha finalità di semplificare e raccordare i processi di pianificazione e gestione dell'Ente. Il PEG comprende gli obiettivi assegnati ai responsabili di settore con riferimento alle risorse disponibili e al personale coinvolto al fine della misurazione della performance organizzativa generale e individuale. L'impostazione dei documenti evidenzia una coerenza complessiva che collega in un unico quadro logico i documenti di programmazione quali DUP – PEG – Piano Performance e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che si integrano nel PIAO.

Nel PEG 2022-2025 sono previste le modalità per gestire le performance del personale dipendente ed effettuare i monitoraggi in corso d'esercizio misurando i risultati e valorizzando il merito. La Comunità ha adottato una metodologia per la misurazione della performance che viene adottata e rendicontata in coerenza con gli atti programmatici e gestionali.