



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 delibera del Consigli di Procura n.
108 - 2022 dd. 24.11.2022**

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**

1. ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: COMUN GENERAL DE FASCIA

INDIRIZZO: Str. di Pré de geja, 2, 38036 Sèn Jan / S. Giovanni di Fassa (TN)

SITO WEB ISTITUZIONALE: <https://www.comungeneraldefascia.tn.it/>

TELEFONO: 0462 764500

EMAIL: segreteria@cgf.tn.it

CODICE FISCALE: 91016380221

P.IVA: 02191120225

2. 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 una 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.

Il Comun General de Fascia in attesa di acquisire le indicazioni utili per la predisposizione del PIAO ha adottato:

- con delibera del Consei general n. 7-2022 dd. 29.03.2022, il Documento Unico di Programmazione Definitivo (DUP) 2022 – 2024;

- con delibera del Consei de Procura n. 26/2022 dd. 31.03.2022, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) relativamente al triennio 2022-2024;
- con delibera del Consei de Procura n. 36/2022 dd. 28.04.2022, il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 del Comun general de Fascia 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 dal Comun general de Fascia.

Il presente piano costituisce l'avvio di un processo programmatico 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.

3. VALORE PUBBLICO



COMUN GENERAL
DE FASCIA

D.U.P.

DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE

2022-2024

*Principio contabile applicato
alla programmazione
Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011*

PREMESSA

SEZIONE STRATEGICA

ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI ESTERNE

Scenario economico nazionale

Valutazione della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di SPL (servizi pubblici locali)

Analisi del territorio e delle strutture

Analisi demografica

Occupazione ed economia insediata

Parametri economici

ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI INTERNE

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETÀ PARTECIPATE

LE ENTRATE

Le entrate tributarie

Le entrate da servizi

La gestione del patrimonio

Il finanziamento di investimenti con indebitamento

I trasferimenti e le altre entrate in conto capitale

LA SPESA

La spesa per missioni

La spesa corrente

La spesa in conto capitale

Lavori pubblici in corso di realizzazione

I nuovi lavori pubblici previsti

Gli equilibri di bilancio

Gli equilibri di bilancio di cassa

RISORSE UMANE

VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

SEZIONE OPERATIVA

Analisi e valutazione dei mezzi finanziari

ANALISI DELLE ENTRATE

Entrate tributarie

Entrate da trasferimenti correnti

Entrate extratributarie

Entrate in c/capitale

Entrate da riduzione di attività finanziarie

Entrate da accensione di prestiti

Entrate da anticipazione di cassa

Analisi e valutazione della spesa

Programmi ed obiettivi operativi

ANALISI DELLE MISSIONI E DEI PROGRAMMI

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 02 – Giustizia

Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza

Missione 04 - Istituzione e diritto allo studio

Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 07 – Turismo

Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 11 – Soccorso civile

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 13 – Tutela della salute

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Missione 19 – Relazioni internazionali

Missione 20 – Fondi e accantonamenti

Missione 50 – Debito pubblico

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

Missione 99 – Servizi per conto terzi

LE PROGRAMMAZIONI SETTORIALI

IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI

IL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

IL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

PREMESSA

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Le Regioni/Province autonome individuano gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e della pianificazione territoriale e stabiliscono le forme e i modi della partecipazione degli enti locali all'elaborazione dei piani e dei programmi regionali.

La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

In esecuzione della L.P. 9/12/2015 n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al d.lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5.5.2009 n. 42), dal 01 gennaio 2016 anche gli enti della Pubblica Amministrazione della Provincia Autonoma di Trento devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal d.lgs. 118/2011 e s.m. gli articoli del Testo unico degli enti locali, approvato con d.lgs 18.08.2000 n. 267 modificati dal d.lgs 118/2011.

Considerando tali premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal d.lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del d.lgs. n.118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti e inseriscono due concetti di particolare importanza al fine dell'analisi in questione:

a) l'unione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il DUP (Documento Unico di Programmazione) sostituisce il Piano Generale di Sviluppo e la Relazione Previsionale e Programmatica, inserendosi all'interno processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del d.lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013.

Dal 2016 tutti gli enti sono obbligati ad abbandonare il precedente sistema contabile introdotto dal d.lgs. n. 77/95 e successivamente riconfermato dal d.lgs. n. 267/2000 e ad applicare i nuovi principi contabili previsti dal d.lgs. n. 118/2011, così come successivamente modificato e integrato dal d.lgs. n. 126/2014 il quale ha aggiornato, nel contempo, anche la parte seconda del Testo Unico degli Enti Locali, il d.lgs. n. 267/2000 adeguandola alla nuova disciplina contabile.

Il nuovo sistema dei documenti di bilancio risulta così strutturato:

- il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);
- lo schema di bilancio si riferisce a un arco della programmazione almeno triennale comprendendo le

previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al d.lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art.11 del medesimo decreto legislativo;

- la Nota Integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) – con orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo, e la Sezione Operativa (SeO) con orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La **Sezione Strategica (SeS)** individua gli indirizzi strategici dell'ente e in particolare le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al medesimo periodo. Inoltre definisce per ogni missione di bilancio gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il Gruppo Amministrazione Pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.

La **Sezione Operativa (SeO)** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione; prende in riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale, inoltre supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

Il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il principio applicato della programmazione fissa i seguenti indirizzi generali che sottendono la predisposizione del DUP e riguardano principalmente:

- l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo degli eventuali organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
- l'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione. Devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:
- gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
- i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
- i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
- la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
- l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
- la gestione del patrimonio;
- il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
- gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.

Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.

Coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

SEZIONE STRATEGICA

ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI ESTERNE

In tale sezione, per definire il quadro strategico e individuare le condizioni esterne all'ente, si prendono in riferimento le considerazioni trattate in seguito:

Scenario economico provinciale

Il Documento di economia e finanza provinciale 2021, approvato con deliberazione della giunta provinciale nr. 1103 dd. 30.06.2021, individua le politiche da adottare nel triennio 2021-2023, collegate alle sette aree strategiche e agli obiettivi di medio lungo periodo definiti dalle Linee guida per il Programma di Sviluppo Provinciale della XVI legislatura.

Il documento si articola in due parti: l'analisi del contesto economico e sociale internazionale, nazionale e provinciale ed il quadro finanziario con particolare riferimento all'impatto sull'economia del Covid, quindi alla dinamica delle politiche monetarie internazionali e nazionali, e quindi all'analisi del quadro provinciale.

Il Documento è arricchito da un allegato statistico che riporta informazioni importanti sull'assetto del Trentino, raccolte sempre sulla base delle sette aree strategiche.

Il Defp rappresenta il primo "mattoncino" di quella costruzione che sempre a fine anno trova suo compimento nella manovra finanziaria. In autunno con l'aggiornamento del documento si indicheranno gli interventi più rilevanti da realizzare a precisazione delle politiche descritte. Il Defp, infatti, va approvato entro il 30 giugno di ogni anno.

Sotto il profilo finanziario degli enti locali, con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1938 dd. 12.11.2021 è stato delegato il Presidente della Provincia a sottoscrivere il **Protocollo di Intesa in materia di finanza locale per l'esercizio 2022**.

Per le Comunità il budget relativo all'anno 2022 ammonta a complessivi € 127.725.801,00, così ripartiti:

- euro 22.578.000,00 - Fondo per attività istituzionali;
- euro 93.347.801,00 - Fondo socio-assistenziale;
- euro 11.800.000,00 - Fondo per il diritto allo studio.

Si nota che, rispetto al 2021, tutti e tre fondi sono aumentati, ovvero il fondo per attività istituzionali è aumentato di € 888.450,00 (tuttavia € 680.000,00 sono da assegnare al Comune di Trento), il fondo socio-assistenziale è aumentato di € 1.381.801,00, il fondo per il diritto allo studio di € 1.040.000,00.

Sono mantenuti invariati invece il fondo per i servizi socio-educativi per la prima infanzia ed i fondi per trasporto turistico e trasporto urbano ordinario.

La quota relativa ai servizi integrativi di trasporto turistico sarà invece quantificata dopo la definizione dell'importo dell'imposta provinciale di soggiorno da destinare a tale finalità, ai sensi dell'art. 16 comma 1.2 lettera b) della L.P. n. 8/2020.

Si precisa che il **Comun general de Fascia ha una normativa specifica riguardo agli organi istituzionali**

che, rispetto alle altre Comunità, non consente di avere risparmi ma che porta, anzi, ad avere maggiori spese a seguito:

- della nuova disciplina degli organi come introdotta con la revisione della legge provinciale di riforma istituzionale a regime dal 2016 e dallo statuto del Comun general de Fascia;
- delle nuove misure delle indennità di carica previste dal nuovo regolamento regionale.

Per gli anni 2020, 2021 e 2022 considerata l'emergenza sanitaria è sospeso l'obbligo di adottare un piano di miglioramento ai fini del contenimento e della razionalizzazione delle spese di funzionamento con particolare riferimento all'attività istituzionale.

Valutazione della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di SPL (servizi pubblici locali)

Nel seguente paragrafo si andranno ad analizzare le principali variabili socio-economiche che riguardano il nostro territorio amministrativo.

Considerando le osservazioni sopracitate verranno prese in riferimento:

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

Analisi del territorio e delle strutture

Per l'implementazione delle strategie risulta importante avere una buona conoscenza del territorio e delle strutture dei Comuni. Di seguito nella tabella vengono illustrati i dati di maggior rilievo che riguardano il territorio e le sue infrastrutture.

N.	Comuni membri	Superficie Km ^q	Superficie montana Km ^q	Superficie svantaggiata Km ^q	Altitudine		Densità popolazione per Km ^q al 01.01.2021
					min	max	
	CANAZEI	67,02	67,02	--	1.465	3.344	30,07 unità
	CAMPITELLO DI FASSA	25,02	25,02	--	1.448	3.181	28,34 unità
	MAZZIN	23,63	23,63	--	1.395	2.813	25,31 unità
	SAN GIOVANNI DI FASSA	99,82	99,82	--	1.325	2.981	37,05 unità
	SORAGA	19,75	19,75	--	1.220	2.531	34,99 unità
	MOENA	82,60	82,60	--	1.184	2.513	32,47 unità
	Comun general de Fascia	317,85	317,85	--			

DATI AMBIENTALI:

- Rilievi montagnosi e/o collinari
Dolomiti.
- Laghi
Lago di Fedaia, Lago di San Pellegrino e Lago di Soraga.
- Fiumi e torrenti
Avisio e suoi affluenti.
- Cascate
- Sorgenti
Nel territorio del Comun General sono presenti molte sorgenti
- Oasi di protezione naturale – parchi
Parco Naturale di Paneveggio – Pale di San Martino (vi ricade parte del territorio del Comune di Moena), Marmolada – patrimonio naturale dell'umanità UNESCO (ricade in parte nel territorio del Comune di Canazei); Catinaccio - patrimonio naturale dell'umanità UNESCO (ricade in parte nel territorio dei Comuni di San Giovanni di Fassa, Mazzin e Campitello di Fassa);

Latemar - patrimonio naturale dell'umanità UNESCO (ricade in parte nel territorio del Comune di San Giovanni di Fassa e Moena);

Analisi demografica

Gran parte dell'attività amministrativa svolta dall'ente ha come obiettivo il soddisfacimento degli interessi e delle esigenze della popolazione, risulta quindi opportuno effettuare un'analisi demografica dettagliata.

Analisi demografica (A)	
Popolazione legale all'ultimo censimento	9909
Popolazione residente al 01/01/2021	10393
di cui:	
maschi	5051
femmine	5342
nuclei familiari	4334*
comunità/convivenze	7*
Popolazione al 31/12/2020	10393
di cui:	
In età prescolare (0/4 anni)	394
In età scolastica (5/14 anni)	973
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	1690
In età adulta (30/65 anni)	5269
In età senile (oltre 65 anni)	2067

*ultimo dato disponibile al 31.12.2019

Trend storico della popolazione	2016	2017	2018	2019	2020
In età prescolare (0/4 anni)	462	457	417	381	394
In età scolastica (5/14 anni)	1053	1041	1027	1007	973
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	1614	1603	1608	1637	1690
In età adulta (30/65 anni)	5000	5014	4995	4960	5269
In età senile (oltre 65 anni)	1927	1962	2008	2058	2067

Popolazione residente ai censimenti, altitudine e superficie territoriale, per comune (1921 – 2011)

Comuni	Altitudine (m)	Superficie (kmq)	1921	1971	1981	1991	2001	2011
Campitello di Fassa-Ciampedel	1.448	25,02	544	588	653	708	732	737
Canazei-Cianacèi	1.465	67,02	901	1.447	1.608	1.730	1.818	1.907
Mazzin-Mazin	1.395	23,63	465	355	379	422	440	494
Moena-Moena	1.184	82,60	2.040	2.688	2.583	2.567	2.602	2.690
Pozza di Fassa-Poza	1.325	72,97	1.155	1.426	1.621	1.668	1.787	2.138
Soraga-Soraga	1.220	19,75	391	440	519	590	673	736
Vigo di Fassa-Vich	1.382	26,85	716	815	883	936	1.073	1.207
Comunità di Valle	-	317,85	6.212	7.759	8.246	8.621	9.125	9.909

Movimento della popolazione residente nell'anno 2020, per comunità di valle e comune – *Maschi e femmine*

Comuni	Popolazione residente al 1.1.2020	Nati vivi	Morti	Saldo naturale	Iscritti	Cancellati	Saldo migratorio	Saldo altre variazioni	Rettifica censuaria	Popolazione residente al 1.1.2021
Campitello di Fassa-Ciampedel	716	6	11	-5	27	18	9	-2	-9	709
Canazei-Cianacèi	1.898	17	18	-1	41	47	-6	-7	131	2.015
Mazzin-Mazin	587	11	3	8	33	30	3	-	-	598
Moena-Moena	2.650	19	34	-15	48	71	-23	-3	73	2.682
San Giovanni di Fassa-Sen Jan	3.591	29	34	-5	85	75	10	-3	105	3.698
Soraga di Fassa-Soraga	689	8	8	-	22	14	8	-1	-5	691
Comunità di Valle	10.131	90	108	-18	256	255	1	-16	295	10.393

Andamento della popolazione residente (1973-2020)

Anni	Comun General de Fascia
1973	7.936
1995	8.868
2000	9.084
2005	9.335
2010	9.860
2012	10.006
2013	10.070
2014	10.101
2015	10.116
2016	10.056
2017	10.077
2018	10.055
2019	10.043
2020	10.393

Movimento della popolazione residente nel C.g.F. (1981-2020)

Anni	Movimento naturale			Movimento migratorio			Saldo altre variazioni	Rettifica censuaria	Saldo complessivo
	Nati vivi	Morti	Saldo naturale	Iscritti	Cancellati	Saldo migratorio			
1981	112	73	39	155	118	37	-		76
1995	111	69	42	193	154	39	-7		74
2000	126	78	48	213	169	44	-		92
2005	107	73	34	197	172	25	-		59
2010	122	71	51	308	217	91	-15		127
2011	96	69	27	363	256	107	-31		103
2012	101	81	20	304	260	44	11		75
2013	92	69	23	289	247	42	-1		64
2014	98	61	37	286	263	23	-29		31
2015	89	86	3	276	244	32	-20		15
2016	96	85	11	242	275	-33	-38		-60

2017	91	91	-	312	263	49	-28		21
2018	72	77	-5	259	227	32	-49		-22
2019	69	75	-6	299	292	7	-10		-9
2020	90	108	-18	256	255	1	-16	295	

Popolazione residente al 1° gennaio 2021 per genere e classe di età

Classi di età	Comun General de Fascia		
	Maschi	Femmine	Totale
Fino a 4 anni	203	191	394
5-9	233	214	447
10-14	278	248	526
15-19	272	248	520
20-24	288	301	589
25-29	298	283	581
30-34	279	276	555
35-39	339	319	658
40-44	352	387	739
45-49	449	458	907
50-54	460	509	969
55-59	374	420	794
60-64	311	336	647
65-69	252	283	535
70-74	270	284	554
75-79	178	221	399
80-84	116	182	298
85-89	66	123	189
90-94	30	48	78
95-99	3	9	12
100 e oltre	-	2	2
Totale	5.051	5.342	10.393

Occupazione ed economia insediata

L'ente non dispone di alcun dato di tipo economico.

Si riportano di seguito solo alcuni dati statistici desunti dal sito provinciale di statistica ISPAT per l'anno 2019 (ultimo dato disponibile).

Consistenza degli esercizi alberghieri per categoria nel C.g.F. (2019)

1 Stella		2 Stelle		3 Stelle		4 Stelle		5 Stelle		Totale	
Numero	Letti	Numero	Letti	Numero	Letti	Numero	Letti	Numero	Letti	Numero	Letti
24	694	48	1.670	165	0.564	44	3.600	-	-	281	16528

Arrivi e presenze negli esercizi ricettivi, negli alloggi privati e nelle seconde case per provenienza e ambito (2020)

Arrivi

Ambiti	Esercizi alberghieri			Esercizi extralberghieri			Totale		
	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale
Valle di Fassa	294.336	87.358	381.694	73.910	31.336	105.246	368.246	118.694	486.940

Arrivi

Ambiti	Alloggi privati			Seconde case			In complesso		
	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale
Valle di Fassa	18.244	9.759	28.003	152.118	-	152.118	538.608	128.453	667.061

Presenze

Ambiti	Esercizi alberghieri			Esercizi extralberghieri			Totale		
	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale
Valle di Fassa	1.338.530	497.025	1.835.555	348.056	131.117	479.173	1.686.586	628.142	2.314.728

Presenze

Ambiti	Alloggi privati			Seconde case			In complesso		
	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale
Valle di Fassa	166.127	68.429	234.556	782.275	-	782.275	2.634.988	696.571	3.331.559

Aziende artigiane per settore di attività economica nel C.g.F.

Attività	2017	2018	2019	2020
Agricoltura Silvicoltura e pesca	5	5	5	6
Manifatturiero e fornitura acqua	63	65	68	69
Costruzioni	108	105	102	106
Commercio e riparazione autoveicoli	16	17	15	17
Trasporto e Magazzinaggio	19	20	18	19
Servizi di alloggio e di ristorazione	4	4	3	2
Servizi di informazione e comunicazione	6	7	9	9
Attività professionali scientifiche e tecniche	4	9	8	8
Noleggio, agenzie viaggio e supporto imprese	8	8	9	8
Attività artistiche sportive e intrattenimento	1	1	1	1
Servizi alla persona e riparazioni	37	38	39	38
Altri servizi	2	2	1	1
Totale	273	281	278	284

Personale trasportate sugli impianti a fune in funzione (2014 - 2019)

Anno	numero impianti	persone trasportate

2014	57	18.044.906
2015	55	18.531.044
2016	56	19.758.473
2017	56	19.753.048
2018	56	22.391.591
2019	55	22.531.767

Iscritti totali ai servizi per l'impiego per comunità di valle (situazione al 31 dicembre 2020)

	dati al 31/12/2016	dati al 31/12/2017	dati al 31/12/2018	dati al 31/12/2020
<i>-Disoccupati</i>				
Maschi	410	398	406	1087
Femmine	589	578	614	1701
TOTALE	999	976	1.020	2788
<i>-In attesa di prima occupazione</i>				
Maschi	3	7	8	0
Femmine	11	8	14	6
TOTALE	14	15	22	6

Parametri economici

Di seguito si riportano una serie di dati riferiti alle gestioni passate e all'esercizio in corso, che possono essere utilizzati per valutare l'attività dell'ente; con particolare riferimento ai principali indicatori di bilancio relativi alle entrate.

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

Denominazione indicatori	2019	2020	2021	2022	2023	2024
E1 - Autonomia finanziaria	13,60%	11,96%	14,70%	11,20%	11,32%	11,32%
E - 2 Autonomia impositiva	/	/	/	/	/	/
E - 3 Prelievo tributario pro capite	/	/	/	/	/	/
E - 4 Indice di autonomia tariffaria propria	/	/	/	/	/	/

I dati relativi agli esercizi 2019 e 2020 sono desumibili dal conto consuntivo, quello del 2021 dalle previsioni definitive di bilancio e quelli relativi agli esercizi 2022-2024 sono ripresi dal bilancio di previsione.

I campi riferibili agli indicatori E2, E3 ed E4 non sono valorizzati in quanto il Comune di Fascia non ha entrate tributarie.

Relativamente alla spesa, si rinvia alle tabelle degli indicatori allegate sub 1a, 1b, e 1c al Bilancio di previsione 2022-2024.

Parametri di deficitarietà

I dati sono contenuti nell'ultimo consuntivo approvato relativo all'anno 2020.

Con Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 28 dicembre 2018 sono stati individuati dei nuovi parametri di deficitarietà strutturale per gli enti locali, come da prospetto allegato al Bilancio 2022-2024 e di seguito riportato.

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

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

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

ANALISI STRATEGICA - CONDIZIONI INTERNE

Al punto 8.1 dell'allegato 4.1 del d.lgs 118/2011 si prevede che con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede un approfondimento dei seguenti contesti e la definizione dei contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali prendendo in considerazione il periodo del mandato.

Strumenti di pianificazione	Numero	Data
Piano stralcio prov.le per la mobilità' di Fassa – Approvazione dello schema d'intesa(art. 52 della L.P. 20.03.2000 n. 3 e ss.mm.ii.)	Deliberazione del Consei General n. 3 del 29.01.2015	29.01.2015
Piano territoriale della Comunità. Adozione del Piano stralcio di adeguamento ai criteri di programmazione urbanistica del settore commerciale ai sensi della legge provinciale 4 marzo 2008, n. 1 e 30 luglio 2010, n. 17.	Deliberazione del Consei General n. 6/2015	11.03.2015
Piano territoriale della Comunità. Adozione definitiva del "Piano stralcio di adeguamento ai criteri di programmazione urbanistica del settore commerciale", ai sensi della L.P. 1/2008 e ss.mm. e L.P. 17/2010	Deliberazione del Consei General n. 18/2015	18.08.2015
Nel 2017 è stata affidata la progettazione relativa alla redazione di uno stralcio tematico del Piano territoriale di Comunità con particolare riferimento alle aree sciabili ed alla relativa perimetrazione delle aree sciabili	Delibera del Consei de Procura n. 108	28.12.2017

Approvazione del Piano Sociale del Comun general de Fascia (art. 12, L.P. 13/2007).	Delibera del Consei General n. 20	08.10.2018
Nell'anno 2018 è stata decisa la costituzione di una commissione trilaterale tra il Comun General de Fascia, la Provincia di Trento e la Regione Autonoma Trentino Alto Adige, al fine di elaborare proposte e modalità attuative per trasferire o delegare funzioni amministrative al Comun General de Fascia	Delibera del Consei General n. 7	28.05.2018

ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

n.	Tipologia
1	<p>PATTO TERRITORIALE Documento Preliminare elaborato a seguito delle sedute del Tavolo di confronto e consultazione del 23 febbraio 2015, del 2 marzo 2015, del 9 marzo 2015 e del 16 marzo 2015.</p>
2	<p>FONDO STRATEGICO TERRITORIALE L'accordo di programma fra la Provincia Autonoma di Trento, il Comun general de Fascia e i Comuni della Val di Fassa pubblicato sul B.U.R., è volto all'utilizzo del Fondo Strategico Territoriale, seconda classe di azioni denominata "Progetti di sviluppo locale" emersi a seguito di un percorso partecipativo. Altri soggetti partecipanti: PAT, tutti i Comuni della Val di Fassa Impegni di mezzi finanziari: attualmente €. 4.233.730,82 aggiornato con delibera Consei general n. 30 del 30.11.2018. L'accordo è: - operativo Data ultima sottoscrizione: 19 dicembre 2017</p>
3	<p>ATTIVAZIONE DEL "TAVOLO INTERPROVINCIALE PASSI DOLOMITICI" Costituzione di un gruppo tecnico di lavoro per la definizione dei diversi interventi necessari per offrire un diverso approccio dei cittadini all'area montana dei Passi Dolomitici Altri soggetti partecipanti: Provincia di Trento, Provincia di Bolzano, Comune di Canazei, Comune di Selva Val Gardena, Consorzio Turistico Val Gardena, Consorzio Turistico Alta Badia, APT Val di Fassa L'accordo è: - operativo Delibera di adesione all'accordo di programma n. 26 del 07 dicembre 2016</p>
4	<p>FASCIA TEL DAVEGNIR Documento programmatico e strategico per fissare obiettivi, azioni, linee strategiche per lo sviluppo delle reti di connessione per la mobilità e la comunicazione elettronica, la tutela e la salvaguardia dell'identità e della cultura ladina, la promozione del turismo, il potenziamento dei servizi socio- sanitari, il rafforzamento del capitale sociale. Altri soggetti partecipanti: Provincia autonoma di Trento L'accordo è:</p>

	<p>- operativo</p> <p>Data ultima sottoscrizione: 07.07.2011</p>
5	<p>ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)</p> <p>Progetti di salvaguardia e tutela dell'ambiente "Rete delle riserve"..</p> <p>Altri soggetti partecipanti: Provincia Autonoma di Trento, comuni e A.S.U.C.</p> <p>Impegni di mezzi finanziari € 728.023,45</p> <p>Durata : 3 ANNI</p> <p>Data di sottoscrizione Accordi di programma: 02.12.2015</p> <p>Con delibera della Giunta Provinciale n. 196 del 15.02.2019 è stato approvato lo schema modificativo dell'accordo di programma, con successiva deliberazione n. 847 del 07.06.2019 la Giunta Provinciale ha approvato l'accordo modificativo e ha concesso una proroga fino al 02.12.2020.</p> <p>Un'ulteriore proroga è stata concessa con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2158 del 22 dicembre 2020, con cui si concede una proroga alla durata dell'accordo di programma al 2 dicembre 2021.</p> <p>Nell'anno 2021 si è provveduto alla predisposizione della documentazione al fine della proroga a tutto il 2022 dell'Accordo di programma (deliberazione della Giunta provinciale n. 2096 di data 3 dicembre 2021). Una volta approvata la proroga dell'Accordo di programma da parte della Giunta provinciale, è stato dato corso all'iter di approvazione del Piano di Gestione, trasmettendo a tutti gli enti firmatari l'Accordo di Programma del Piano al fine della sua adozione, che pertanto entrerà in vigore nel corso del 2022.</p>
6	<p>Intesa fra il Comun general de Fascia ed i Comuni di Campitello di Fassa e Moena per la suddivisione del Fondo Strategico Territoriale, prima classe di azioni "Adeguamento della qualità/quantità dei servizi".</p> <p>Altri soggetti partecipanti: Comuni di Campitello di Fassa e Moena.</p> <p>Impegni di mezzi finanziari: attualmente €. 835.869,39</p> <p>L'accordo è:</p> <p>- operativo</p> <p>Data ultima sottoscrizione: 28 ottobre 2016</p>

ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE

Statuto: L.P. 10.02.2010 n. 1.

Regolamenti:

- *REGOLAMENTO ORGANICO DEL PERSONALE (ex C11);*
- *REGOLAMENTO DI CONTABILITA DEL C.G.F.;*
- *REGOLAMENTO PER LE INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE AGLI AMMINISTRATORI (ex C11 – L.R. N. 4 del 12.12.2010);*

- *REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI;*
- *REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI INCARICHI PROFESSIONALI COLLABORAZIONI OCCASIONALI E CONTINUATIVE, STUDI E CONSULENZE ESTERNE (ex C11);*
- *REGOLAMENTO PER LA "GRAN RADUNANZA" DEGLI AMMINISTRATORI DI FASSA;*
- *REGOLAMENTO PER LE ASSEMBLEE PUBBLICHE;*
- *REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSEI GENERAL;*
- *REGOLAMENTO DEL CONSEI DE PROCURA;*
- *REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO GENERALE DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE DI FASSA;*
- *REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL "TAVOLO TERRITORIALE" PER LE POLITICHE SOCIALI DEL C.G.F.;*
- *REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA LADINA.*
- *REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI SOVVENZIONI ED ALTRE AGEVOLAZIONI;*
- *REGOLAMENTO DEL CONSEI DI JOEGN DE FASCIA;*
- *REGOLAMENTO "N PEST PER NESC STUDENC" (BORSE DI STUDIO).*

Linee del programma di mandato

Le Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo (2020-2025), illustrate dal Procurador nel Consei General del Comun general de Fascia e ivi approvate nella seduta del 25.11.2020 con Deliberazione n. 15, rappresentano il documento cardine utilizzato per ricavare gli indirizzi strategici. Di seguito viene riportato il testo delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare, presentate all'inizio del mandato dall'Amministrazione.

LINEE PROGRAMMATICHE 2020/2025

COMUN GENERAL DE FASCIA

*Più competenze, maggiore autonomia e responsabilità
Maor competenzes, maor autonomia e responsabilità*

Il Comun general de Fascia è l'ente principe della Comunità fassana. Non si tratta di un mero istituto amministrativo ma incarna la vera autonomia del popolo fassano che, da centinaia di anni, ha dimostrato la capacità di poter gestire ed amministrare autonomamente il proprio territorio.

La sempre maggiore autonomia nell'autonomia, che nel Comun general trova la sua massima espressione, è indubbiamente l'obiettivo che dovrà essere perseguito a livello politico ed istituzionale in modo da poter dare il giusto valore al popolo fassano e alle sue peculiarità storiche, linguistiche e di territorio.

In quest'ottica il Comun general de Fascia è chiamato a progettare il futuro della valle e a perseguire a tutti i livelli politici ed amministrativi l'adozione dei criteri e degli indirizzi generali di sviluppo e di tutela della popolazione che vive nel territorio della Val di Fassa.

Il recente riconoscimento a livello Costituzionale del Comun general del Fascia è il punto di partenza di un ulteriore percorso che dovrà portare questo ente ad uno sviluppo ancora maggiore.

Ciò premesso, sarà necessario perseguire i seguenti obiettivi:

- **Maggiori competenze:**

Il Comun general de Fascia deve poter gestire all'interno della propria struttura e in modo unitario a livello di valle maggiori competenze: in particolar modo urbanistica, sport e viabilità.

- **Maggiore autonomia:**

Negli ambiti che verranno individuati sarà necessario che il Comun general possa esercitare i propri compiti con una maggiore autonomia, concordando le modalità nel raggiungere gli obiettivi ma avendo ampi margini di manovra nella decisione sulle modalità con cui gli stessi dovranno essere raggiunti.

- **Maggiore responsabilità:**

Le opportunità che sono state sopra evidenziate non possono essere disgiunte dalla consapevolezza che l'esercizio delle competenze e l'autonomia vanno coniugate con un sempre maggiore senso di responsabilità. Questo significa anche valutare l'opportunità di nuove competenze alla luce del criterio dell'efficienza e contemporaneamente preparare persone e strutture in grado di sostenere le nuove opportunità.

La gestione del bene pubblico, la realizzazione dei nuovi progetti, la nascita di nuove sfide e le aspettative delle nuove generazioni necessitano che i nuovi amministratori dimostrino e si assumano il ruolo che gli verrà conferito con la massima serietà e con l'onere di rispondere del proprio operato anche in modo diretto alle persone che vivono in Valle.

ECONOMIA E TURISMO

*Crescere insieme nelle Dolomiti ladine
Crescer dessema te la Dolomites*

Il nostro obiettivo è quello di ricercare la corrispondenza tra l'ambito nel quale si sviluppa la nostra economia e il territorio che la supporta sul quale puntare l'interesse politico-amministrativo. Una delle principali e più importanti fonti di economia della Val di Fassa è senza ombra di dubbio data dal turismo, il settore che si è fortemente sviluppato grazie ad importanti interventi di aziende private e pubbliche, consolidandosi e divenendo una fonte economica portante, ma non più del tuttosicura.

Si rivela quindi indispensabile:

- Il potenziamento della sinergia fra tutti i settori produttivi ed economici, dall'artigianato, all'agricoltura ai servizi, che potrà favorire una crescita complessiva dell'intero territorio;
- Riuscire a mantenere in valle l'imposta di soggiorno e riscuoterla tramite la gestione unificata delle entrate;
- Effettuare interventi di valorizzazione del nostro territorio utili ad una migliore vivibilità e fruibilità dell'ambiente;
- Incentivare il miglioramento della competitività e dell'internazionalizzazione della Val di Fassa;
- La qualificazione e la buona gestione del territorio, riequilibrando i rapporti tra territorio, istituzioni di valle, Provincia e Fondazione Dolomiti UNESCO;
- Valorizzare il turismo eco-sostenibile anche tramite la promozione dei prodotti locali sia agricoli che artigianali;
- Individuare nuove strategie che tengano conto dell'evoluzione climatica in atto.

SOSTENIBILITÀ

*Qualità della vita per dare un futuro ai nostri figli
Per ge dèr n davegnir a nesc fies*

La tutela della salute e il benessere ambientale devono radicalmente diventare un vero e proprio stile di vita, nel presente e nel futuro. Siamo in una valle ad altissimo flusso turistico, con un'intensità di traffico ed una capacità ricettiva paragonabile ad una grande città. Di fatto, sia le persone che il territorio ne risentono in salute, salubrità e salvaguardia dell'ambiente. Le emissioni di CO₂ (Anidride Carbonica) nei periodi di alto flusso turistico, associando traffico e riscaldamento degli immobili, raggiungono ormai livelli con picchi preoccupanti ed i primi a subirne le conseguenze sono coloro che vivono in Val di Fassa tutto l'anno.

Per questo motivo, è fondamentale promuovere:

- Mobilità alternativa
- Sostituzione di veicoli obsoleti
- Riqualificazione energetica degli edifici
- Sostegno e sviluppo del settore agricolo
- Uso opportuno delle fonti energetiche

C'è una stretta correlazione tra qualità ambientale, vita dei residenti ed economia turistica ed artigianale. Un uso rispettoso del territorio costituisce un valore proprio ed un importante fattore promozionale dell'offerta turistica e del marketing della Val di Fassa. Un'attenzione crescente per la sostenibilità e la compatibilità ambientale non farà altro che accrescere il valore dell'ambiente e di chi lo abita.

MOBILITÀ

*Continuità amministrativa e innovazione, priorità alla congestione di valle
Parcheggi, circonvallazioni e mobilità alternativa in valle*

L'importanza strategica del tema risiede nella sua multisetorialità: incide infatti sul fronte ambientale, energetico, paesaggistico, sociale, economico e sulle condizioni di benessere generalizzato di una comunità. Qualificante per la nostra valle è il tema della mobilità inteso come complesso strategico di azioni capace di caratterizzarsi per efficienti e sostenibili strategie di mobilità. Dare attuazione al Piano Stralcio della Mobilità di valle, ovvero realizzando la circonvallazione di Campitello – Canazei, le varianti agli abitati di Pozza e di Soraga, la sistemazione degli accessi al passo Sella, al passo Costalunga e la messa in sicurezza della S.S. 641 del passo Fedaia.

- Completamento della ciclopeditonale da Moena a Penia.
- Realizzare parcheggi secondo una tipologia che tenga conto del tipo di mobilità e utenza.

- Individuare sistemi di mobilità alternativa che siano caratterizzanti il territorio e offrano una valida soluzione ai problemi di viabilità di valle. Ad esempio collegamenti “orizzontali” tra le stazioni di partenza dei principali impianti di risalita.
- Implementare il sistema di bike sharing e l’uso di mobilità elettrica. Il Piano Provinciale per la Mobilità Sostenibile può essere un punto di partenza ma occorre andare oltre e pensare a forme di sostegno pubblico che siano davvero incentivanti!
- I passi sono sempre stati un luogo di transito e collegamento, quindi è impensabile la loro chiusura, occorre invece incentivare l’uso del Panorama-Pass coordinata all’istituzione di una vignetta dolomitica dalla quale attingere risorse per implementare maggiori alternative all’uso dell’automobile privata.

VIVIBILITÀ

Vivibilità significa vivere bene nel proprio habitat e riconoscere la fortuna che ci caratterizza perché circondati da un ambiente magnifico. Però ci sono anche altri gli aspetti che determinano il buon vivere, quali i servizi che la valle offre: il settore sociale in generale, sanità, la cura degli anziani, l’educazione dei giovani, le famiglie, il volontariato, lo sport, l’ambiente. Tutto ciò contribuisce a farci stare bene nell’ambiente in cui viviamo.

EDUCAZIONE E FORMAZIONE

La Scuola Ladina de Fascia, gli studenti e gli insegnanti costituiscono una risorsa fondamentale per la nostra valle, la quale va sostenuta e incentivata mediante politiche che mirino a dare una formazione di qualità fortemente legata al territorio. Intendiamo lavorare per una scuola di qualità che da un lato sappia tener conto delle esigenze e delle specificità locali, ma nel contempo sappia essere aperta e coinvolgere tutte le componenti della società e del territorio per vincere insieme la grande sfida volta alla crescita formativa, culturale e professionale di tutta la comunità.

Gli obiettivi da perseguire consistono nel:

- sviluppare sempre più un’educazione integrata con il territorio;
- supportare il percorso educativo con esperienze internazionali;
- rendere le nuove generazioni responsabili dell’ambiente dove vivono e del

patrimonio culturale ed identitario di cui sono testimoni;

- promuovere la conoscenza del nostro territorio e della nostra storia quale mezzo per rafforzare e rendere le nuove generazioni consapevoli e responsabili della nostra autonomia;
- creare spazi per recuperare la relazione fra i giovani;
- creare delle situazioni favorevoli al rientro dei nostri giovani in valle dopo il percorso universitario o di formazione fuori valle;
- lavorare per creare dei percorsi professionali per l'ambito turistico.
-

SANITÀ

La sanità è una delle questioni più calde e attuali in territorio fassano. Servizi sanitari adeguati sono senza dubbio un bisogno primario per rispondere realmente alle esigenze della comunità. Negli ultimi anni abbiamo tutti assistito ad un impoverimento dei servizi. Pertanto è necessario lavorare per:

- non depauperare ulteriormente il presidio sanitario di Fassa;
- il rafforzamento dell'ospedale di Cavalese;
- la possibilità di convenzione con l'ospedale di Bolzano a cui molti fassani si rivolgono;
- incentivare maggior collaborazione fra i medici locali;
- una maggiore integrazione fra ospedale e territorio;
- sviluppare politiche di prevenzione di malattie e dare supporto alla gestione delle malattie croniche curate in casa.
- Individuazione di una sede stabile per i donatori di plasma

VOLONTARIATO

Il volontariato rappresenta una risorsa straordinaria sotto il profilo sociale, umano e culturale. Nelle associazioni di volontariato operano persone che mettono spontaneamente a disposizione del tempo per gli altri. Il volontario è un cittadino responsabile che ha cura di sé, degli altri e dell'ambiente in cui vive; che rispetta le regole

della convivenza, partecipa alla vita sociale, pretende il rispetto dei propri diritti e difende quelli di tutti. Il volontario interviene per la sicurezza delle persone e delle cose in qualsiasi momento. Volontari non si nasce, si diventa. Si tratta pertanto di una risorsa che va trasmessa alle nuove generazioni con informazione e formazione, sostenendola con l'eliminazione della burocrazia e incentivata con l'accesso ai contributi in sede locale e provinciale.

Per progredire in questa direzione, è necessario:

- Sostenere il ricambio generazionale delle varie associazioni;
- Sostenere la loro formazione;
- Semplificare la burocrazia;
- Incentivare l'accesso ai contributi per sostenere le attività che le associazioni svolgono.

SPORT

La promozione dello sport è uno degli elementi fondamentali del nostro territorio, della nostra gioventù e del turismo della valle. L'attività sportiva deve essere considerata un mezzo di trasmissione di valori universali e di scuola di vita, che insegna a lottare per la giusta ricompensa ed è di grande aiuto per la socializzazione e il rispetto intra-generazionale. Un fiore all'occhiello della nostra scuola è la realtà dello Ski College, che offre la possibilità ai nostri studenti di conciliare l'attività agonistica con lo studio, e costituisce anche un'apertura verso tutto il mondo sportivo nazionale.

INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Portare innovazione in Val di Fassa vuol dire mettere la tecnologia al servizio della comunità fassana e del turismo. È fondamentale avviare un processo di progressiva digitalizzazione della nostra Valle, questo perché l'utilizzo di tecnologie avanzate e di sistemi integrati applicati al nostro vivere comune potrà essere la soluzione per uno sviluppo e un turismo sostenibile. L'evoluzione tecnologica è in continua crescita, in particolare nelle sue declinazioni legate all'abitare e alle città intelligenti, ed è una occasione per rendere attrattiva la nostra valle anche sul piano di vistadell'avanzamento tecnologico.

Al fine di raggiungere questo obiettivo è opportuno:

- Nominare all'interno del Consigli di Procura una figura con competenze in campo di innovazione e digitalizzazione con lo scopo di elaborare un piano sul medio-lungo termine;
- Perseguire una comunicazione informatizzata verso la comunità, anche attraverso il rinnovamento del sito internet del Comune General;

- Potenziare la copertura Wi-Fi pubblica gratuita in varie zone della valle;
- Gestire e sviluppare le tecnologie già presenti in modo opportuno e procedere con un miglioramento delle piattaforme informatiche esistenti e con una progressiva digitalizzazione della pubblica amministrazione;
- Fare interventi utili a potenziare la copertura di rete 4G/5G e la banda larga.

IDENTITÀ

Mantenere le nostre radici per aprirsi ad un futuro migliore Rencurèr noscia reijes per se averjer e vardar al davegnir.

L'identità è ciò che ci caratterizza, che ci rende unici e inconfondibili, che ci distingue rispetto agli altri senza appiattare le differenze ma apprezzando la diversità.

La Val di Fassa condivide con le altre valli introno al Sella e le genti che le abitano un insieme di elementi che la identificano come ladina: una lingua, una cultura, un modo di pensare, di essere, di fare, di vivere; un valore aggiunto per il nostro popolo. La nostra è una delle più antiche identità

d'Europa. Oggi è di primaria importanza impegnarsi affinché l'identità ladina diventi patrimonio culturale di tutta la gente che abita la nostra valle e ognuno si senta parte di essa, sia o non sia originario della Val di Fassa.

Guardando al futuro, sono necessarie le seguenti azioni concrete:

- avere cura, far conoscere e trasmettere le caratteristiche e i valori che ci contraddistinguono e ci rendono unici;
- promuovere le nostre peculiarità come elementi distintivi e migliorativi della nostra economia e del nostro futuro;
- ampliare il nostro patrimonio culturale con nuove esperienze (la Val di Fassa è stata fucinadi artisti che attraverso la musica, il teatro, la pittura, la scultura hanno arricchito la nostra tradizione);
- rafforzare e valorizzare il lavoro e il ruolo delle istituzioni che già operano in questadirezione;
- mantenere e portare avanti le conquiste e le prerogative necessarie per tutelare la nostra identità, il nostro legame con il territorio e sfruttare a nostro vantaggio i processi di globalizzazione.

Dobbiamo essere consapevoli di ciò che siamo stati e di ciò che siamo per poter delineare ciò che vogliamo essere in futuro. Leggere la nostra storia per scrivere il nostro futuro. Ciò significa preoccuparsi di chi verrà dopo di noi lasciando loro un'eredità culturale forte, solido basamento per la vita delle nuove generazioni.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Con l'obiettivo di costruire un'ottima gestione strategica, si deve necessariamente partire da un'analisi della situazione attuale, prendendo in considerazione le strutture fisiche poste nel territorio di competenza dell'ente e dei servizi erogati da quest'ultimo. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate, con riferimento alla loro struttura economica e finanziaria e gli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

A tal fine sono riportate di seguito delle tabelle riassuntive delle informazioni riguardanti le infrastrutture presenti nel territorio di competenza, classificandole tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Immobili di proprietà o in uso da parte del Comun general de Fascia

IMMOBILI DI PROPRIETA' O IN USO					
Comune Indirizzo	Superficie (mq)	p.ed	Titolo di utilizzo/detenzione	Denominazione Proprietario	Denominazione del bene
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN Strada di Prè de Gejia, 2	334	454	Proprietà	Comun general de Fascia	Sede del Comun general de Fascia
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN Strada di Prè de Lejia	334	463	Proprietà	Comun general de Fascia	Edificio sede Anffas
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN Strada di Prè de Lejia	550	462	Proprietà	Comun general de Fascia	Ex Caserma Vittorio Veneto
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN Strada de la Pieif	370	227	Proprietà	Comun general de Fascia	Ciasa de la Moniaria
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN Strada di Prè de Lejia	784	228/1	Proprietà	Comun general de Fascia	Canonica Natività S. Giovanni
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN Strada de Ciarlonch	118	714/715	Proprietà superficaria	Comun general de Fascia	Stazione compattazione

SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN Strada di Prè de Lejia	720	486/502	Proprietà	Comun general de Fascia	Ex baita e campo da calcio ex Colonie
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN Strada di Prè de Gejia, 2	122	453/1	Proprietà	Comun general de Fascia	Scala esterna Comun general
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN Strada di Prè de Gejia, 2	3526	509	Proprietà	Comun general de Fascia	Terrapieni Museo Ladino
MOENA Piaz de Navalge					Centro Polifunzionale Navalge
CAMPITELLO DI FASSA Str. de Marin, 3/a			In uso a titolo gratuito da altra amm.ne pubblica	Comune di CAMPITELLO DI FASSA	Mensa scolastica
CANAZEI Str. Magoa, 15			In uso a titolo gratuito da altra amm.ne pubblica	Comune di CANAZEI	Mensa scolastica
MOENA Str. D.G. Iori, 17			In uso a titolo gratuito da altra amm.ne pubblica	Comune di MOENA	Mensa scolastica
SEN JAN DI FASSA Str. Dolomites, 67 Pozza di Fassa			In uso a titolo gratuito da altra amm.ne pubblica	Comune di SAN GIOVANNI DI FASSA/SEN JAN	Mensa scolastica
SEN JAN DI FASSA Str. Giuseppe Soraperra, 6 Pozza di Fassa			In uso a titolo gratuito da altra amm.ne pubblica (Provincia Autonoma di Trento)	PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO	Mensa scolastica
SEN JAN DI FASSA Str. Jan Batista Massar, 14 Vigo di Fassa			In uso a titolo gratuito da altra amm.ne pubblica	Comune di SAN GIOVANNI DI FASSA/SEN JAN	Mensa scolastica

Per una corretta valutazione delle attività programmate attribuite ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti, si evidenziano le principali tipologie di servizio, con indicazione delle modalità di gestione:

nell'ambito del diritto allo studio:

- servizio di mensa scolastica, gestito in affidamento a terzi

nell'ambito dei servizi socio – assistenziali:

- servizio di assistenza domiciliare (assistenza e cura della persona, mensa a domicilio, telesoccorso).
- centri per anziani, gestiti sia in proprio (attività di socializzazione) presso la sede della A.P.S.P. di San Giovanni di Fassa/Sèn Jan;
- inserimenti in struttura, gestiti da terzi.

Con riferimento alle funzioni esercitate su delega, si evidenzia che nell'ambito dei servizi ai Comuni, allo stato attuale è gestito il servizio di trasporto turistico invernale "Skibus", il trasporto per il servizio dell'Università della terza età, la raccolta dei funghi, il Piano Strategico Giovani della Valle di Fassa ed il servizio di soggiorno marino estivo per anziani che per l'anno 2021 non verrà organizzato a causa della pandemia.

INDIRIZZI GENERALI SUL RUOLO DEGLI ORGANISMI ED ENTI STRUMENTALI E SOCIETÀ PARTECIPATE

Il comma 3 dell'art. 8 della L.p. 27 dicembre 2010, n. 27 dispone che la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle Autonomie locali, definisca alcune azioni di contenimento della spesa che devono essere attuate dai Comuni e dalle Comunità, tra le quali, quelle indicate alla lettera e), vale a dire "la previsione che gli enti locali che in qualità di soci controllano singolarmente o insieme ad altri enti locali società di capitali impegnino gli organi di queste società al rispetto delle misure di contenimento della spesa individuate dal Consiglio delle Autonomie Locali d'intesa con la Provincia; l'individuazione delle misure tiene conto delle disposizioni di contenimento della spesa previste dalle leggi provinciali e dai relativi provvedimenti attuativi rivolte alle società della Provincia indicate nell'articolo 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3; in caso di mancata intesa le misure sono individuate dalla provincia sulla base delle corrispondenti disposizioni previste per le società della Provincia.". Detto art. 8 ha trovato attuazione nel "Protocollo d'Intesa per l'individuazione delle misure di contenimento delle spese relative alle società controllate dagli enti locali", sottoscritto in data 20 settembre 2012 tra Provincia autonoma di Trento e Consiglio delle Autonomie locali.

In tale contesto giuridico viene a collocarsi il processo di razionalizzazione previsto dal comma 611 della legge di stabilità 190/2014, che ha introdotto la disciplina relativa alla predisposizione di un piano di razionalizzazione delle società partecipate locali, allo scopo di assicurare il "coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato".

Il Consei General del Comun general de Fascia con propria deliberazione n. 26 del 29.7.2015 ha approvato il piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie.

La recente approvazione del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (TUEL sulle società partecipate) e della successiva L.p. 29.12.2016 n. 19, di recepimento parziale della normativa statale, imporrà ora nuove valutazioni in merito all'opportunità/necessità di razionalizzare le partecipazioni degli enti locali in organismi gestionali esterni.

Il Consei General con propria deliberazione n. 23 del 29 settembre 2017 ha approvato la ricognizione straordinaria delle proprie società partecipate alla data del 31.12.2016

Con delibera n. 35 del 27 dicembre 2018 il Consei General ha approvato la razionalizzazione ordinaria delle società partecipate possedute alla data del 31.12.2017, dando atto che non sussiste ragione per l'alienazione o razionalizzazione di alcuna partecipazione detenuta da questa Amministrazione per le motivazioni di cui all'allegato "A" alla delibera stessa.

Con delibera n. 33 del 28 dicembre 2021 il Consei General ha approvato la razionalizzazione ordinaria delle società partecipate possedute alla data del 31.12.2020, dando atto che non sussiste ragione per l'alienazione o razionalizzazione di alcuna partecipazione detenuta da questa Amministrazione (tranne la partecipazione indiretta nella Cassa Rurale di Trento Lavis Mezzocorona e valle di Cembra detenuta per il tramite del Consorzio dei Comuni Trentini) per le motivazioni di cui all'allegato "A" alla delibera stessa

Con riferimento al Comun general de Fascia si riportano, nella tabella sottostante, le principali informazioni riguardanti le società e la situazione economica risultante dagli ultimi bilanci approvati, alla data del 31.12.2020.

1. Trentino digitale S.p.a. (ex Informatica Trentina S.p.a.)

C.F. 00990320228

Attività svolta: progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo Elettronico Trentino (SINET)

Indirizzo e recapiti: Via G. Gilli, 2 - 38121 Trento

Tel. 0461 800111 - E-mail: ndigit@ndigit.it - Pec. ndigit@pec.ndigit.it

Tipologia: Società in house

Funzioni attribuite: Progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo Trentino (SINET).

Percentuale di partecipazione: 0,2139%
Partecipazione: Diretta
Durata dell'impegno: 31/12/2050

Risorse finanziarie impegnate a favore della partecipata nell'anno 2020 € 6.021,31

Risorse finanziarie pagate alla partecipata nell'anno 2020 € 6.021,31

Obiettivi nel triennio 2022/2024: Gli obiettivi di programmazione sono fissati dal Comitato di indirizzo previsto dalla convenzione per la governance della società di sistema nella quale non è presente alcun rappresentante del Comun General de Fascia.

Trattamento economico complessivo spettante a ciascun rappresentante dell'amministrazione

Nome e cognome	Ruolo	Compenso (in Euro)
--	--	--

Risultati di bilancio degli ultimi quattro esercizi finanziari

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Capitale sociale	€ 3.500.000,00	€ 6.433.680,00	€ 6.433.680,00	€ 6.433.680,00
Patrimonio netto al 31 dicembre	€ 21.698.244,00	€ 41.482.980,00	€ 42.674.200,00	€ 42.531.393,00
Risultato d'esercizio	€ 892.950,00	€ 1.595.918,00	€ 1.191.222,00	€ 988.853,00

2. Consorzio dei Comuni Trentini S.c.a.r.l.

Codice Fiscale: 01533550222

Attività svolta: Attività di rappresentanza istituzionale, assistenza e servizio a favore degli Enti locali della Provincia autonoma di Trento

Indirizzo e recapiti: Via Torre Verde, 23 – 38121 Trento

Tel. 0461 987139 - Fax 0461 981978

E-mail: info@comunitrentini.it -Pec: consorzio@pec.comunitrentini.it

Tipologia: Società In house

Funzioni attribuite: Prestare ai soci ogni forma di assistenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore formativo, contrattuale, amministrativo,

contabile, legale, fiscale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico.
 Ai sensi dell'art.1bis lett. f) della L.P. 15 giugno 2005, n. 7 è la società
 che l'Associazione nazionale comuni italiani (ANCI) e l'Unione nazionale
 comuni comunità enti montani (UNCCEM) riconoscono nei loro statuti
 quale propria articolazione per la provincia di Trento.

Percentuale di partecipazione: 0,51%
 Partecipazione: Diretta
 Durata dell'impegno: 31/12/2050

Risorse finanziarie impegnate a favore della partecipata nell'anno 2020 € 9.813,60
 Risorse finanziarie pagate alla partecipata nell'anno 2020 € 8.096,60

Obiettivi nel triennio 2021/2024: Mantenimento/miglioramento dei servizi offerti.

Trattamento economico complessivo spettante a ciascun rappresentante
 dell'amministrazione

Nome e cognome	Ruolo	Compenso (in Euro)
--	--	--

Risultati di bilancio degli ultimi quattro esercizi finanziari:

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Capitale sociale	€ 12.239,00	€ 10.121,00	€ 10.018,00	€ 9.553,00
Patrimonio netto al 31 dicembre	€ 2.555.832,00	€ 2.929.073,00	€ 3.353.744,00	€ 3.862.532,00
Risultato d'esercizio	€ 339.479,00	€ 383.476,00	€ 436.279,00	€ 522.342,00

3. Consorzio elettrico Pozza di Fassa

Codice Fiscale: 00104200225

Attività svolta: Produzione e distribuzione di energia elettrica da fonti rinnovabili.

Indirizzo e recapiti: Strada de Pucia, 3 - 38036 Pozza di Fassa

Tel. 0462 763261 - Fax 0462 764630 -E-mail: info@consorzioelettrico.com

Tipologia: Società mista privata/pubblica

Funzioni attribuite: Fornitura di energia elettrica.

Percentuale di partecipazione: 0,032%

Partecipazione: Diretta

Durata dell'impegno: 31/12/2050

Risorse finanziarie impegnate a favore della partecipata nell'anno 2020 € 7.270,50

Risorse finanziarie pagate alla partecipata nell'anno 2020 € 6.493,39

Obiettivi nel triennio 2022/2024: Mantenimento/miglioramento dei servizi offerti.

Trattamento economico complessivo spettante a ciascun rappresentante dell'amministrazione:

Nome e cognome	Ruolo	Compenso (in Euro)
---	---	---

Risultati di bilancio degli ultimi quattro esercizi finanziari:

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Capitale sociale	€ 1.740.941,00	€ 1.775.872,00	€ 1.794.573,00	€ 1.819.844,00
Patrimonio netto al 31 dicembre	€ 19.155.594,00	€ 19.187.526,00	€ 20.518.301,00	€ 20.994.824,00
Risultato d'esercizio	€ 34.158,00	€ 1.339.249,00	€ 288.580,00	€ 167.554,00

4. Trentino trasporti S.p.a. (ex Trentino Trasporti esercizi S.p.a.)

Vengono esposti i dati della società Trentino Trasporti Esercizio Spa per memoria per gli anni pregressi. Nessuna partecipazione al 31.12.2018 per effetto della retrocessione delle azioni, nel corso del 2019 l'Ente ha acquisito la partecipazione nella nuova Società Trentino Trasporti S.p.a. (delibera del Consi General n. 11 del 16.05.2019)

P.IVA o Codice Fiscale: 02084830229

Attività svolta: Trasporto terrestre di passeggeri in aree urbane e sub urbane.

Tipologia: Società in house

Funzioni attribuite: Trasporto terrestre di passeggeri in aree urbane e sub urbane.

Percentuale di partecipazione: 0,00132%

Partecipazione: Diretta

Durata dell'impegno: 31/12/2050

Risorse finanziarie impegnate a favore della partecipata nell'anno 2020 € 674.956,57

Risorse finanziarie pagate alla partecipata nell'anno 2020 € 802.832,48

Obiettivi nel triennio 2022/2024: Gli obiettivi di programmazione sono fissati dal Comitato di indirizzo previsto dalla convenzione per la governance della società di sistema nella quale non è presente alcun rappresentante del Comun General de Fascia.

Trattamento economico complessivo spettante a ciascun rappresentante dell'amministrazione:

Nome e cognome	Ruolo	Compenso (in Euro)
---	---	---

Risultati di bilancio degli ultimi quattro esercizi finanziari:

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Capitale sociale	€ 2.300.000,00	€ 2.300.000,00	€ 31.629.738,00	€ 31.629.738,00
Patrimonio netto al 31 dicembre	€ 3.729.918,00	€ 3.809.759,00	€ 72.060.831,00	€ 72.069.268,00
Risultato d'esercizio	€ 49.974,00	€ 79.837,00	€ 6.669,00	€ 8.437,00

ALTRI ORGANISMI GESTIONALI

Il Comun general de Fascia partecipa inoltre alle seguenti Istituzioni:

- Socio sostenitore della "Fondazione Dolomiti UNESCO"
- Comitato di gestione "Strada dei formaggi delle Dolomiti – Fassa, Fiemme e Primiero"

EVOLUZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI DELL'ENTE

Nella tabella sottostante sono presentati i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi economici finanziari risultanti dagli ultimi bilanci approvati:

	2016	2017	2018	2019	2020
Risultato di Amministrazione	3.361.837,88	3.654.539,03	4.209.024,96	4.163.483,30	4.831.001,58
Di cui fondo di cassa 31/12	123.419,67	799.483,58	1.516.427,27	1.724.420,13	1.779.916,87
Utilizzo anticipazioni di cassa (dati forniti dalla Tesoreria)	Utilizzo medio 66 giorni per €. 26.301,43	Utilizzo medio 51 giorni per €. 2.964,71	Non utilizzata	Non utilizzata	Non utilizzata

LE ENTRATE

L'individuazione delle fonti di finanziamento costituisce uno dei principali momenti in cui l'ente programma la propria attività, si evidenzia l'andamento storico e prospettico delle entrate nel periodo 2020/2024

	2020	2021	2022	2023	2024
Avanzo applicato	494.284,90	-	35.000,00	-	-
Fondo pluriennale vincolato	770.418,16	714.425,02	1.114.694,06	-	-
Totale Titolo 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	-	-	-	-	-
Totale Titolo 2: Trasferimenti correnti	6.606.910,67	5.942.561,91	7.407.682,64	7.406.831,00	7.406.831,00
Totale Titolo 3: Entrate Extratributarie	999.245,00	1.020.868,00	934.165,00	945.165,00	945.165,00
Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale	5.097.084,43	4.454.416,07	2.814.306,73	103.722,00	76.394,00
Totale Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-	-	-
Totale Titolo 6: Accensione Prestiti	-	-	-	-	-
Totale Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
Totale Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	1.071.000,00	1.074.000,00	1.084.000,00	1.084.000,00	1.084.000,00
Totale	17.538.943,16	15.706.271,00	15.889.848,43	12.039.718,00	12.012.390,00

Nel rispetto del principio contabile n.1, si affrontano di seguito approfondimenti specifici riguardo al gettito previsto delle principali entrate tributarie e derivanti da servizi pubblici.

Le entrate tributarie

Il Comune general de Fascia non ha entrate tributarie.

Le entrate da servizi

Si prendono in esame le entrate da servizi corrispondenti al periodo 2020-2024:

Entrate da servizi	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Vendita	687.090,00	717.137,00	629.145,00	629.145,00	629.145,00

di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	-	-	-	-	-
Tipologia 300: Interessi attivi	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi di capitale	-	2.421,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Tipologia 500: Rimborsi ed altre entrate correnti	311.655,00	300.810,00	302.520,00	313.520,00	313.520,00
Totale Titolo 3: Entrate extratributarie	999.245,00	1.020.868,00	934.165,00	945.165,00	945.165,00

La gestione del patrimonio

Con deliberazione del Consei General n. 20 del 05.08.2019, è stata rinviata al 2021 l'adozione della contabilità economico-patrimoniale, e di non predisporre il bilancio consolidato.

Con deliberazione del Consei General n. 17 del 27.11.2020, è stata confermata la facoltà di non predisporre il bilancio consolidato come previsto dal comma 3 dell'art. 233-bis del D.lgs 267/2000 per il corrente anno e per gli anni successivi.

A partire dal rendiconto 2020 è stata comunque allegata allo stesso una situazione patrimoniale al 31.12.2020, redatta secondo lo schema di cui all'allegato 10 del D.Lgs. 118/2011, che si riporta di seguito.

	Consistenza iniziale	Variazioni da conto finanziario		Variazioni da altre cause		Consistenza finale
		+	-	+	-	
ATTIVO						
		+	-	+	-	
A) Crediti vs Stato e altre amministrazioni pubbliche						
B) Immobilizzazioni	19.965.417,88				761.870,37	19.203.547,51
C) Attivo circolante	7.553.193,53	535.106,53				8.088.300,06
D) Ratei e risconti						
TOTALE DELL'ATTIVO	27.518.611,41	535.106,53	-	-	761.870,37	27.291.847,57
PASSIVO						
A) Patrimonio netto	12.832.196,60				237.634,38	12.594.562,22

B) Fondi per rischi e oneri						
C) Trattamento fine rapporto	171.980,90			21.840,42		193.821,32
D) Debiti	2.547.287,94		10.969,88			2.536.318,06
E) Ratei e risconti	11.967.145,97					11.967.145,97
TOTALE DEL PASSIVO	27.518.611,41	-	10.969,88	21.840,42	237.634,38	27.291.847,57

Il finanziamento di investimenti con indebitamento

Si prendono in esame i dati relativi agli esercizi 2020 – 2024 per il Titolo 6 Accensione prestiti e il Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere; tali informazioni risultano interessanti nel caso in cui l'ente preveda di fare ricorso all'indebitamento presso istituti di credito:

	2020	2021	2022	2023	2024
Titolo 6: accensione prestiti					
Tipologia 100: emissione titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7: Anticipazione da istituto tesoriere/cassie re					
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassie re	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
Totale investimenti con indebitamento	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00

Il Comun general de Fascia non ha mai contratto alcuna forma di prestito, fatta salva l'anticipazione di cassa concessa dal Tesoriere, per far fronte a pagamenti indifferibili ed urgenti, in attesa della copertura finanziaria da parte della Provincia. Come si desume dalla tabella non si prevedono assunzioni di mutui per il triennio 2022/2024.

I trasferimenti e le altre entrate in conto capitale

Prendendo sempre in esame le risorse destinate agli investimenti, segue una tabella dedicata ai trasferimenti in conto capitale iscritti nel Titolo 4:

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0	0	0	0	0
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	5.085.084,43	4.302.319,07	2.802.306,73	91.722,00	64.394,00
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0	140.097,00	0,00	0	0
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0	0	0	0	0
Totale titolo 4: Entrate in conto capitale	5.097.084,43	4.454.416,07	2.814.306,73	103.722,00	76.394,00

LA SPESA

La tabella raccoglie i dati riguardanti l'articolazione della spesa per titoli, con riferimento al periodo 2020-2024:

	2020	2021	2022	2023	2024
Totale Titolo 1: Spese correnti	7.719.798,10	7.132.692,89	8.412.259,10	8.309.996,00	8.309.996,00
Totale Titolo 2: Spese in conto capitale	6.248.145,06	4.999.578,11	3.893.589,33	145.722,00	118.394,00
Totale Titolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3: Spese per incremento di attività finanziarie					
Totale Titolo 4: Rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 5: Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
Totale Titolo 7: Spese per conto terzi e partite di giro	1.071.000,00	1.074.000,00	1.084.000,00	1.084.000,00	1.084.000,00
Totale Titoli	17.538.943,16	15.706.271,00	15.889.848,43	12.039.718,00	12.012.390,00

La spesa per missioni:

Le missioni corrispondono alle funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali:

	2020	2021	2022	2023	2024
Totale Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.240.394,64	1.388.126,88	1.234.514,39	1.144.201,00	1.144.201,00
Totale Missione 02 – Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	517.931,81	512.356,06	551.871,63	519.387,00	519.387,00
Totale Missione 05 – Tutela e valorizzazione	2.529.344,60	2.191.731,85	1.434.852,51	814.473,00	814.473,00

dei beni e attività culturali					
Totale Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	46.110,00	51.112,00	53.920,00	51.920,00	51.920,00
Totale Missione 07 - Turismo	862.000,00	180.000,00	1.180.000,00	1.180.000,00	1.180.000,00
Totale Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	199.422,02	196.220,00	189.262,00	106.772,00	79.444,00
Totale Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3.610.786,34	3.219.829,05	3.338.298,25	2.399.448,00	2.399.448,00
Totale Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 11 – Soccorso civile	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.151.108,28	2.250.244,26	2.250.947,91	2.211.171,00	2.211.171,00
Totale Missione 13 – Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 16 – Agricoltura,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

politiche agroalimentari e pesca					
Totale Missione 17 – Energia e diversificazioni e delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	2.775.778,47	2.114.849,90	2042835,74	0,00	0,00
Totale Missione 19 – Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 20 – Fondi e accantonamenti	30.067,00	27.801,00	29.346,00	28.346,00	28.346,00
Totale Missione 50 – Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 60 Anticipazioni	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
Totale Missione 99 – Servizi per conto terzi	1.071.000,00	1.074.000,00	1.084.000,00	1.084.000,00	1.084.000,00
Totale	17.538.943,16	15.706.271,00	15.889.848,43	12.039.718,00	12.012.390,00

La spesa corrente

La spesa di parte corrente costituisce la parte di spesa finalizzata all'acquisto di beni di consumo e all'assicurarsi i servizi e corrisponde al funzionamento ordinario dell'ente, nel prospetto seguente la spesa viene esposta per macroaggregati in base alla natura economica della spesa:

	2020	2021	2022	2023	2024
Titolo 1					
Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro	1.437.892,36	1.416.712,49	1.526.322,22	1.465.333,00	1.465.333,00

dipendente					
Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	122.310,00	117.838,11	126.384,00	126.386,00	126.386,00
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	4.408.718,74	4.445.077,05	4.609.247,64	4.585.031,00	4.585.031,00
Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	1.594.474,00	1.025.144,24	1.908.839,24	1.892.780,00	1.892.780,00
Macroaggregato 7 - Interessi passivi	2.000,00	2.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Macroaggregato 8 - Altre spese per redditi da capitale	-	-	-	-	-
Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.836,00	3.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	152.567,00	122.921,00	237.466,00	236.466,00	236.466,00
Totale Titolo 1	7.719.798,10	7.132.692,89	8.412.259,10	8.309.996,00	8.309.996,00

La spesa in conto capitale

La spesa in conto capitale attiene agli investimenti, alle manutenzioni straordinarie ecc.. e viene esposta per Macroaggregati

	2020	2021	2022	2023	2024
Titolo 2					
Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.328.001,13	2.167.508,84	1.102.892,22	54.000,00	54.000,00
Macroaggregato 3 – Contributi agli investimenti	3.920.143,93	2.832.069,27	2.790.697,11	91.722,00	64.394,00
Macroaggregato 4 - Altri trasferimenti in conto capitale	-	-	-	-	-
Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	-	-	-	-	-
Totale Titolo 2	6.248.145,06	4.999.578,11	3.893.589,33	145.722,00	118.394,00

Lavori pubblici in corso di realizzazione

Per i lavori pubblici in corso di realizzazione si rimanda alle tabelle di pagina 81.

Gli equilibri di bilancio

L'art. 162, comma 6, del T.u.e.l decreta che il totale delle entrate correnti (entrate tributarie, trasferimenti correnti e entrate extra tributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'ente.

Al fine di verificare che sussista l'equilibrio tra fonti e impieghi si suddivide il bilancio in due principali partizioni, ciascuna delle quali evidenzia un particolare aspetto della gestione, cercando di approfondire l'equilibrio di ciascuno di essi. Vengono quindi evidenziati gli equilibri:

Si tratterà quindi:

- del bilancio corrente, che evidenzia le entrate e le spese finalizzate ad assicurare l'ordinaria gestione dell'ente, comprendendo anche le spese occasionali che non generano effetti sugli esercizi successivi;
- del bilancio investimenti, che descrive le somme destinate alla realizzazione di infrastrutture o all'acquisizione di beni mobili che trovano utilizzo per più esercizi e che incrementano o decrementano il patrimonio dell'ente;

La modalità di calcolo degli equilibri di bilancio ha subito una modifica in relazione alle innovazioni introdotte dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019) a decorrere dall'anno 2019. In particolare, l'articolo 1, commi 819, 820 e 824, della citata legge, nel dare attuazione alle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, prevede gli enti locali, a partire dal 2019, utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili).

La legge di bilancio 2019, sancendo il superamento dei vincoli di finanza pubblica stabiliti dalla L. 243/2012 e l'approdo agli equilibri ordinari di bilancio previsti dall'armonizzazione contabile, stabilisce che gli enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione (allegato 10 del Dlgs 118/2011).

Si riportano di seguito il prospetto dell'equilibrio generale di bilancio, con i dati di bilancio inseriti come indicato nella premessa.

EQUILIBRIO GENERALE DI BILANCIO

	ENTRATA		
	2022	2023	2024
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	70.411,46	-	-
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	1.044.282,60	-	-
Utilizzo Avanzo di Amministrazione presunto	35.000,00	-	-

TITITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perperequativa	-	-	-
TITITOLO 2	Trasferimenti correnti	7.407.682,64	7.406.831,00	7.406.831,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	934.165,00	945.165,00	945.165,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	2.814.306,73	103.722,00	76.394,00
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.084.000,00	1.084.000,00	1.084.000,00
TOTALE TITOLI DI ENTRATA		15.889.848,43	12.039.718,00	12.012.390,00

		SPESA		
		2022	2023	2024
TITOLO 1	Spese correnti	8.412.259,10	8.309.996,00	8.309.996,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale	3.893.589,33	145.722,00	118.394,00
TITOLO 3	Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-
TITOLO 4	Rimborso di prestiti	-	-	-
TITOLO 5	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
TITOLO 7	Spese per conto terzi e partite di giro	1.084.000,00	1.084.000,00	1.084.000,00
TOTALE TITOLI DI SPESA		15.889.848,43	12.039.718,00	12.012.390,00

EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	1.517.705,46		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (+)	70.411,46	-	-

AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	-	-	-
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00		8.341.847,64	8.351.996,00	8.351.996,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	-	-	-
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche	(+)	-	-	-
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui:		8.412.259,10	8.309.996,00	8.309.996,00
- fondo pluriennale vincolato	(-)	-	-	-
- fondo crediti di dubbia esigibilità		2.346,00	2.346,00	2.346,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale		-	-	-
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	-	-	-
di cui per estinzione anticipata di prestiti	(-)	-	-	-
di cui Fondo anticipazioni di liquidità		-	-	-
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		0,00	42.000,00	42.000,00
EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti		-	-	-
di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	-	-	-
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge		-	-	-
di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	-	-	-
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	-	-	-
M) Entrate da accensione dei prestiti destinate a estinzione anticipata de prestiti	(+)	-	-	-
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE O=G+H+I-L+M		0,00	42.000,00	42.000,00
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	35.000,00	-	-
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	1.044.282,60	-	-
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	2.814.306,73	103.722,00	76.394,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	-	-	-

I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	-	-	-
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	-	-	-
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	-	-	-
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	-	-	-
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	-	-	-
M) Entrate da accensione dei prestiti destinate a estinzione anticipata de prestiti	(-)	-	-	-
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	3.893.589,33	145.722,00	118.394,00
di cui fondo pluriennale vincolato		-	-	-
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	-	-	-
E) Spese Titolo 2.04 .- Trasferimenti in conto capitale	(+)	-	-	-
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z = P+Q+R-C-I-S-T+L- M -U-V+E		0,00	-42.000,00	-42.000,00

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
S1) Entrate Titolo 5.02 - per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	-	-
S2) Entrate Titolo 5.02 - per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	-	-
T) Entrate Titolo 5.03 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	-	-
X1) Spese Titolo 3.02 per concessioni di crediti di breve termine	(-)	-	-
X2) Spese Titolo 3.03 per concessioni di crediti di medio-lungo termine	(-)	-	-
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	-	-
EQUILIBRIO FINALE			
W = O+Z+S1 + S2 +T-X1 - X2 -Y		-	-
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:			
Equilibrio di parte corrente (O)		0,00	42.000,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	-	-
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		0,00	42.000,00

GLI EQUILIBRI DI CASSA

ENTRATE	CASSA 2022	COMPETENZA 2022	SPESE	CASSA 2022	COMPETENZA 2022
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	1.517.705,46	0			
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	0	35.000,00	Disavanzo di amministrazione	0	0
Fondo pluriennale vincolato	0	1.114.694,06			
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0	0	Titolo 1 – Spese correnti	10.162.313,36	8.412.259,10
			Di cui fondo pluriennale vincolato		
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	8.952.157,72	7.407.682,64	Titolo 2 – Spese in conto capitale	4.853.798,01	3.893.589,33
			Di cui fondo pluriennale vincolato		
Titolo 3 – Entrate extratributarie	1.224.146,64	934.165,00	Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0	0
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	5.374.620,14	2.814.306,73			
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0	0			
Totale entrate finali	15.546.304,44	11.156.154,37	Totale spese finali	15.016.111,37	12.305.848,43
Titolo 6 – Accensione prestiti	0	0	Titolo 4 – Rimborso prestiti	0	0
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.500.000,00	2.500.000,00	Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.500.000,00	2.500.000,00
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.175.432,76	1.084.000,00	Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	1.244.227,68	1.084.000,00
Totale Titoli	19.226.357,26	14.740.154,37	Totale Titoli	18.760.339,05	15.889.848,43
Totale complessivo Entrate	20.744.062,72	15.889.848,43	Totale complessivo Spese	18.760.339,05	15.889.848,43
Fondo di cassa presunto alla fine dell'esercizio	1.983.723,67				

RISORSE UMANE

PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2022-2024

NORMATIVA NAZIONALE

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999. obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico finanziaria;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati.

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio allegato 4/1, prevede che all'interno del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

NORMATIVA PROVINCIALE E VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

La normativa nazionale sopra indicata non risulta direttamente applicabile agli enti locali della nostra Regione, stante la competenza legislativa esclusiva della regione in materia di ordinamento del personale degli enti locali.

Per quanto riguarda i fabbisogni di personale, il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con la L.R. 3/5/2018 n. 2 e ss.mm. , non prevede l'adozione obbligatoria di un piano triennale limitandosi a fare riferimento, all'articolo 96 comma 4, alla ” **programmazione pluriennale del fabbisogno di personale**” nel rispetto dei principi stabiliti dall'articolo 97 della costituzione, prevedendo che l'accesso ai nuovi posti sia riservato in misura non inferiore al 50 per cento all'ingresso dall'esterno.

Le misure in materia di spesa di personale e assunzioni nei Comuni e nelle Comunità sono pertanto attualmente contenute nell'articolo 8 della della L.P. 27.12.2010 n. 27 e ss. mm. (c.d. legge finanziaria provinciale 2011) che consente l'espletamento di procedure di assunzione autonome solo ai comuni/comunità che abbiano effettuato la programmazione pluriennale del fabbisogno di personale.

L'art. 8, comma 1 bis, della L.P. 27.12.2010 n. 27 e ss. mm. stabilisce altresì che i Comuni e le Comunità adottano un piano di miglioramento per l'individuazione delle misure finalizzate a razionalizzare e ridurre le spese correnti, nei termini e con le modalità previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale.

Con deliberazione n. 1735 del 28.09.2018 la Giunta Provinciale ha approvato (rif. Allegato 1) le disposizioni inerenti agli obiettivi di riduzione della spesa corrente ed i criteri (rif. Allegato 2) per la verifica

dei presupposti per l'assunzione di personale da parte delle Comunità, secondo quanto previsto dal sopra citato art. 8, comma 3, lett. a) della L.P. n. 27/2010; in particolare, relativamente alle possibilità di assunzione, la Giunta Provinciale, con il richiamato provvedimento **ha previsto che i presupposti previsti dal legislatore (art. 8 L.P. 27/2010 e s.m.) siano accertati direttamente dalle Comunità e documentati nei provvedimenti di assunzione.**

Il Consei de Procura del Comun General de Fascia deliberazione n. 133 del 19.11.2018 ad oggetto: "Piano di miglioramento di cui all'art. 8, comma 1 bis, della L.P. 27.12.2010 n. 27 e ss. mm. Monitoraggio del rispetto degli obiettivi di riduzione della spesa al 31.12.2017", ha accertato sulla base delle risultanze contenute nel documento riportante il monitoraggio delle spese di funzionamento, con particolare riguardo all'attività istituzionale, con riferimento al periodo temporale 01.01.2014 – 31.12.2017, che l'andamento della spesa corrente del Comun General evidenzia un trend di riduzione compatibile con gli obiettivi di miglioramento individuati dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2017 e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1735 di data 28.09.2018.

Successivamente con deliberazione del Consei de Procura n. 107 del 25.10.2019 è stato approvato – ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 1 bis, della L.P. 27.12.2010 n. 27 e ss. mm. – il piano di miglioramento per l'anno 2018 ed il relativo monitoraggio delle spese di funzionamento del Comun General de Fascia riferito al periodo 01.01.2014 (dato previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1735 di data 28.09.2018) – 31.12.2018. Dalle risultanze di tale monitoraggio emerge che, anche per il suddetto periodo temporale, l'andamento della spesa corrente dello stesso Comun General evidenzia un trend di riduzione in linea con gli obiettivi di miglioramento individuati dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2018 e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1735 di data 28.09.2018.

Infine con deliberazione del Consei de Procura n. 60 del 11.08.2020 è stato approvato – ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 1 bis, della L.P. 27.12.2010 n. 27 e ss. mm. – il piano di miglioramento per l'anno 2019 ed il relativo monitoraggio delle spese di funzionamento del Comun General de Fascia riferito al periodo 01.01.2014 (dato previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1735 di data 28.09.2018) – 31.12.2019. Dalle risultanze di tale monitoraggio emerge che, anche per il suddetto periodo temporale, l'andamento della spesa corrente dello stesso Comun General evidenzia un trend di riduzione in linea con gli obiettivi di miglioramento individuati dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2019 e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1735 di data 28.09.2018.

Il suddetto sistema è stato superato in fase di adozione dei Protocolli di finanza locale per il 2020 (sottoscritto il 16.11.2020) e di quello sottoscritto per il 2022 (sottoscritto il 16.11.2021).

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2022, al punto 9. prevede che, in relazione all'emergenza sanitaria le cui conseguenze, non ancora interamente valutabili, in termini di impatto finanziario sui bilanci "comunali", le parti pertanto hanno concordato di non fissare un limite al contenimento della spesa contabilizzata nella Missione 1, come indicato nel Protocollo d'Intesa per la finanza locale per il 2020 per il periodo 2020-2024, ferma l'applicazione delle disposizioni che recano vincoli alla spesa relativamente all'assunzione di personale, come specificati nel paragrafo 8. Del medesimo Protocollo, dove si conferma la disciplina in materia di personale come introdotta dal Protocollo di finanza locale 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2020.

Nel Protocollo per il 2021 viene disciplinata la materia per i comuni in relazione alla dimensione (minori o maggiori di 5.000 ab.), e che viene applicata "per analogia" – con riferimento ai Comuni maggiori vista la popolazione valligiana -, nulla essendo previsto per le Comunità.

Per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, è quindi previsto di mantenere in vigore a regime, per l'anno 2021, la possibilità di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019.

Rimane inoltre invariata, per tutti i comuni, la facoltà di sostituire con assunzioni a tempo determinato o comandi il personale che ha diritto alla conservazione del posto, per il periodo dell'assenza del titolare, la possibilità di assumere personale addetto ad adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali nei limiti delle dotazioni stabilite, e di assumere personale necessario all'erogazione dei servizi essenziali nonché l'assunzione di personale con spesa interamente coperta da entrate di natura tributaria o extratributaria, da trasferimento da altri enti, o con fonti di finanziamento comunque non a

carico del bilancio dell'ente. Anche per le Comunità sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette.

Pertanto il Comun General nella programmazione delle spese del personale, ha assicurato le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Responsabili dei Servizi dell'Ente.

La composizione del personale dell'Ente in servizio al 31.12.2021 è riportata nella seguente tabella:

Cat.	Posizione economica	Previsti in pianta organica	In servizio	% di copertura
Segretario		1	1	100%
D		9	9 (di cui 1 in comando dalla PAT)	100%
C		18	13	72%
B		14	9 (di cui 1 sostituto maternità)	64%
A		5	2	40%
TOTALE		47	37	76%

L'art. 12 della legge 16/2020 (legge di stabilità provinciale 2021), in applicazione di quanto concordato dalle parti nel Protocollo d'intesa di finanza locale per il 2021, ha modificato la disciplina delle assunzioni rinviando ad un successivo provvedimento della Giunta provinciale i criteri e le modalità per valutare la dotazione del personale del Comun General de Fascia e la conseguente eventuale possibilità di assunzione di ulteriore personale.

L'art. 8, comma 3.3.1 della L.P. 27/2010 introdotto dalla L.P. n. 16/2020 stabilisce che: "In considerazione delle peculiarità istituzionali del Comun general de Fascia, l'intesa prevista dal comma 3.2. stabilisce i criteri e le modalità per valutare la dotazione del personale dell'ente e la conseguente eventuale possibilità di assunzione di ulteriore personale. Fino all'approvazione dell'intesa prevista dal comma 3.2. si applica quanto disposto dal comma 3."

Nel corso dell'anno 2020 è stato autorizzato alla Responsabile dell'U.O. dei Servizi Linguistici un periodo di aspettativa non retribuita, con data del termine aperta, per assunzione di un incarico dirigenziale presso l'Istituto Culturale Ladino. Questa figura è stata sostituita con assunzione di un dipendente a tempo determinato tramite apposita prova selettiva.

Nel corso dell'anno 2021 sono cessate dal servizio per pensionamento n. 3 dipendenti, una dipendente inquadrata nella Cat. C base presso il Servizio linguistico, sostituita tramite apposita procedura concorsuale, una della Cat. B presso il Servizio Sociale e una della Cat. A sempre presso il servizio Sociale ed inoltre è cessata per dimissioni volontarie una dipendente inquadrata nella Cat. B sempre presso il Servizio Sociale che è stata sostituita con un'assunzione a tempo determinato. .

Negli anni 2022 e 2023 e 2024 non si prevedono cessazioni per pensionamento

Nel Bilancio dell'anno 2022 è prevista la spesa per la sostituzione tramite mobilità delle due dipendenti cessate nel Servizio Sociale. E' prevista la spesa per la sostituzione di una maternità sempre nel Servizio Sociale ed è intenzione di stabilizzare in ruolo una dipendente attualmente a tempo determinato presso il Servizio Sociale.

Il Comun general ha valutato le esigenze di potenziamento, richiedendo l'incremento di due unità di personale di profilo C evoluto per le attività nel settore tecnico e nel settore segreteria.

Per quanto riguarda il settore tecnico, l'attività in materia di gestione della CPC era coordinata sino a fine 2019 da un dipendente provinciale della cat. C evoluto in comando gratuito presso la Comunità di Valle del Primiero e messo a disposizione in forma di missione al Comun General (Determina del Dirigente Gen. Dipartimento organizzazione, personale e affari generali della P.A.T. N. 388 del 2011). Dopo il suo pensionamento le attività sono svolte dall'Assistente tecnico dell'ente. Si rileva quindi che l'U.O. dei servizi tecnici, che si occupa di pratiche che spaziano dall'ambiente e dalla rete delle riserve, all'urbanistica e paesaggio (con la programmazione territoriale), dalla manutenzione del patrimonio,

all'edilizia agevolata, dai lavori pubblici, alle questioni legate ai lavori socialmente utili ("Intervento 19") può contare attualmente solo sulle seguenti risorse: un Funzionario tecnico della cat. D base (in comando dalla PAT), un assistente tecnico cat. C base ed un assistente amministrativo cat. C base.

Anche il servizio segreteria, allo stato dotato di un Segretario comunale – 3° classe e di due assistenti amministrative cat. C base (di cui una part-time), necessita di essere potenziato, sia in relazione all'incremento dei carichi di lavoro nel settore (es. adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, privacy, integrazione tra strumenti di programmazione dell'Ente, esigenza di digitalizzazione dei processi che nell'ultimo periodo ha subito una forte accelerazione, ecc.) sia in relazione al peculiare modello di *governance* dell'Ente.

In prospettiva è quindi intenzione procedere all'assunzione a tempo indeterminato di due ulteriori unità di personale di profilo C evoluto (l'una presso l'U.O. dei servizi tecnici e l'altra presso l'U.O. della segreteria).

Con la delibera di Giunta Provinciale n. 1589 del 24 settembre 2021 "Disposizioni in merito al proseguimento delle attività oggetto di sperimentazione del modulo organizzativo di Spazio Argento" la Provincia si è impegnata ad approvare entro febbraio 2022 gli elementi strutturali fondanti il modello organizzativo per la costituzione in ogni Comunità di Spazio Argento con relativo finanziamento, secondo le peculiarità che caratterizzano ogni territorio. Il nuovo modello organizzativo dovrà essere attivato entro il 31 dicembre 2022. Il Servizio Sociale nel corso del 2022 sarà dunque impegnato in una ridefinizione organizzativa che prevede l'assunzione di un assistente sociale categoria "D" e di un assistente amministrativo categoria "C" dedicato al nuovo modulo organizzativo Spazio Argento.

Si evidenzia anche una carenza di personale presso il servizio finanziario, in cui sono attualmente in servizio due dipendenti uno della cat. D base a tempo pieno e uno della cat. C base a 30/36, che risulta sotto dimensionato rispetto al carico di lavoro dell'ufficio e a cui necessita almeno un'assunzione a part.time.

Le predette assunzioni verranno effettuate subordinatamente alla verifica della sostenibilità a regime della spesa e sulla base della specifica disciplina provinciale.

ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

In forza di quanto previsto dalla già richiamata disciplina provinciale, è possibile procedere ad assunzioni con contratto a termine nei casi di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto od alla riduzione dell'orario, o in comando presso la Provincia e gli altri enti del comparto autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento, e per garantire i servizi socio assistenziali e per assicurare i livelli *essenziali di prestazione e l'attività di pianificazione sociale*[...]

Sono inoltre ammesse le assunzioni a tempo determinato coperte da altri trasferimenti (anche con fondi europei o nazionali su progetti specifici).

Con la Legge Regionale n. 5/2021 la Regione Autonoma Trentino Alto Adige ha concesso un contributo di €. 170.000,00 di cui €. 140.000,00 per l'assunzione di due nuove figure di traduttore "C" base per una maggiore e più tempestiva attuazione delle disposizioni in materia di uso della lingua ladina di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 16 dicembre 1993, n. 592, come modificato dall'articolo 1 del decreto legislativo 4 aprile 2006, n. 178 e per l'attività di traduzione e consulenza linguistica svolta dal Comune di Fascia anche in favore dei comuni e delle istituzioni pubbliche della Valle di Fassa, della Provincia e della Regione, nonché di una nuova figura di assistente amministrativo "C" base al fine di potenziare le competenze in materia di comunicazione bilingue dell'Amministrazione, per cui durante l'anno 2022 si provvederà a tali assunzioni.

Se nel corso del triennio dovessero presentarsi ulteriori necessità di sostituire assenze superiori ad un mese, di personale con diritto alla conservazione del posto, si autorizza fin d'ora e compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie dell'Ente e l'effettiva necessità, la sostituzione con personale a tempo determinato assunto da idonee graduatorie pubbliche o selezioni che la Segretaria del C.G.F. è autorizzata ad avviare secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Organico dell'Ente.

TABELLA RIEPILOGATIVA DEL PERSONALE E RELATIVO COSTO DEL TRIENNIO 2022/2024 (MACROAGGREGATO 1)

Personale	Numero	Importo stimato 2022	Numero	Importo stimato 2023	Numero	Importo stimato 2024
Personale a tempo determinato	6	213.151,00	4	170.809,00	4	170.809,00
Personale a tempo indeterminato	33	1.255.967,00	34	1.274.524,00	34	1.274.524,00
Fondo pluriennale vincolato		57.204,22				
Totale personale	39	1.526.322,22	38	1.445.333,00	38	1.445.333,00
Spese corrente		8.412.259,10		8.309.996,00		8.309.996,00
Incidenza Spese personale/spese corrente		18,15%		17,39%		17,39%

Il numero dei dipendenti indica il numero effettivo delle persone impiegate, indipendentemente dall'orario di servizio individuale e dal periodo ricoperto nell'arco dell'anno.

VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

La L.145 dd. 30.12.2018 (finanziaria 2019) introduce l'abrogazione del "pareggio di bilancio" (articolo 1, commi da 819 a 826) già previsto dalla L. 243/2012: dal 2019 è stato definitivamente abolito il vincolo di finanza pubblica del "pareggio di bilancio" (ex patto di stabilità) per le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni (per le regioni a statuto ordinario l'abolizione decorre dal 2021).

A decorrere dal 2019, tali enti potranno utilizzare il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto dei soli equilibri di bilancio ex D.Lgs. n. 118/2011. Abrogate, altresì, le disposizioni concernenti l'assegnazione di spazi finanziari. Restano fermi gli obblighi di monitoraggio e certificazione per il 2018 ma non sono previste sanzioni.

Con il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dell'Interno e la Presidenza del Consiglio dei Ministri del 01/08/2019, è stato inoltre aggiornato l'allegato 10 del D.lgs 118/2011 – prospetto della verifica degli equilibri.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Per una pianificazione strategica efficiente è fondamentale indicare la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia gli ideali, i valori e le aspirazioni di chi fissa gli obiettivi ed incentiva all'azione. È necessario altresì evidenziare in maniera chiara ed inequivocabile le linee guida che l'organo di governo intende sviluppare.

Si riportano gli obiettivi strategici che l'amministrazione intende perseguire entro la fine del

mandato:

WELFARE / SOCIALE	<p>Mettere in campo azioni di rilevanza individuale e collettiva atte a raggiungere obiettivi di natura sociale pertinenti in senso lato al benessere (<i>welfare</i>) delle persone, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none">- Intercettare i bisogni del territorio per attivare interventi per minori, per anziani, per disabili e per soggetti ad esclusione sociale anche attraverso l'adesione a bandi ed in sinergia con il Piano Sociale Territoriale.- Asilo nido Soraga e Alta Valle.- Coordinamento e sviluppo delle attività di volontariato <p>ostenerne attività del Terzo Settore (protocollo CSV).</p> <ul style="list-style-type: none">- Adesione al progetto Giustizia Riparativa e azioni conseguenti.- Analisi dei bisogni e delle necessità relative alle esigenze abitative.- Attivare procedure per trovare soluzioni alla permanenza nella propria abitazione degli anziani (es. rimozione delle barriere architettoniche)
POLITICHE PER LA GARANZIA DEL DIRITTO ALLO STUDIO	Garantire iniziative atte a rendere effettivo il diritto allo studio a prescindere dalle condizioni socio economiche.
TURISMO E INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	Sostegno istituzionale alle politiche di sviluppo economico attuate da enti e/o associazioni aventi finalità di crescita e progresso sostenibile. Valorizzazione e recupero di sentieri e percorsi ciclo – pedonali.
COMMERCIO ED ATTIVITÀ ECONOMICHE	Mettere in atto iniziative destinate alla promozione della spesa locale, a favore di commercianti ma anche di pubblici esercizi, artigiani e professionisti.
PROGETTI DI VIABILITÀ e MOBILITÀ ALTERNATIVA	Verifica dello stato di completamento della Pista Ciclabile e sviluppo di progetti di valorizzazione della stessa per garantire agli utenti una fruibilità di livello superiore all'attuale, grazie alla realizzazione di servizi e adeguata segnaletica.
AVVIO DI UN TAVOLO DI LAVORO PER L'EDILIZIA URBANISTICA DI VALLE.	L'obiettivo è l'armonizzazione dei regolamenti e delle normative tecnico-urbanistiche. Il tavolo dovrà anche favorire l'implementazione e l'adozione di procedure omogenee per la digitalizzazione e la gestione dei procedimenti amministrativi.

FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Svolgere un'azione di impulso e regia per la realizzazione dei rimanenti interventi previsti dall'accordo di programma.
ADOZIONE DEL PIANO TERRITORIALE DI COMUNITÀ	Avvio delle consultazioni e verifiche del quadro normativo provinciale, attualmente in fase di aggiornamento.
RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Ricognizione e approfondimenti sullo stato del patrimonio immobiliare del Comun General, con avvio di valutazioni preliminari di fattibilità, in particolare per la caserma V. Veneto. Interventi di ristrutturazione energetica e funzionale della sede attuale dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2017 con delibera del Consei General n. 25 del 06 novembre 2017 è stato approvato l'accordo di programma fra il Comun General de Fascia ed i sette Comuni della Valle di Fassa per lo sviluppo locale e la coesione territoriale, con delibera n. 30 del 30.11.2018 il Consei General ha modificato la ripartizione delle risorse a seguito di nuove assegnazioni da parte della Provincia Autonoma di Trento.

Con la succitata delibera è stato suddiviso il fondo strategico territoriale fra i sei comuni della Valle di Fassa, visto che dal 01 gennaio 2018 i Comuni di Pozza e Vigo di Fassa si sono fusi nel nuovo Comune di San Giovanni di Fassa/Sèn Jan.

SEZIONE OPERATIVA

La SeO ha come finalità la definizione degli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni, orientare e giudicare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta e costituire le linee guida per il controllo strategico. Tale sezione è redatta per competenza riferendosi all'intero periodo considerato e per cassa riferendosi al primo esercizio.

Presenta carattere generale, il contenuto è programmatico e supporta il processo di previsione per la disposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per il raggiungimento degli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica (SeS). Si tratta di indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno all'ente.

Analisi e valutazione dei mezzi finanziari

L'ente locale, per sua natura, è caratterizzato dall'esigenza di massimizzare la soddisfazione degli utenti-cittadini attraverso l'erogazione di servizi che trovano la copertura finanziaria in una antecedente attività di acquisizione delle risorse.

L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, pertanto, il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente. Da questa attività e dall'ammontare delle risorse che sono state preventivate, distinte a loro volta per natura e caratteristiche, sono, infatti, conseguite le successive previsioni di spesa.

Per questa ragione la programmazione operativa del DUP si sviluppa partendo dalle entrate e cercando di evidenziare le modalità con cui le stesse finanziano la spesa al fine di perseguire gli obiettivi definiti.

In particolare, nei paragrafi che seguono analizzeremo le entrate dapprima nel loro complesso e, successivamente, seguiremo lo schema logico proposto dal legislatore, procedendo cioè dalla lettura delle aggregazioni di massimo livello (titoli) e cercando di evidenziare, per ciascun titolo:

- la valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando
- l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;
- gli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- gli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti.

ANALISI DELLE ENTRATE

Per facilitare la lettura e l'apprezzamento dei mezzi finanziari in ragione delle relative fonti di finanziamento ed evidenziando i dati relativi alle entrate prendendo a riferimento gli esercizi 2020-2024:

	2020	2021	2022	2023	2024
Entrate tributarie (Titolo 1)	-	-	-	-	-
Entrate per trasferimenti correnti (Titolo 2)	6.606.910,67	5.942.561,91	7.407.682,64	7.406.831,00	7.406.831,00
Entrate Extratributarie (Titolo 3)	999.245,00	1.020.868,00	934.165,00	945.165,00	945.165,00
Totale entrate correnti	7.606.155,67	6.963.429,91	8.341.847,64	8.351.996,00	8.351.996,00
Proventi oneri di urbanizzazione per spesa corrente					
Avanzo applicato spese correnti					
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	66.969,32	141.592,53	70.411,46		
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti					
Totale entrate per spese correnti	7.673.124,99	7.105.022,44	8.412.259,10	8.351.996,00	8.351.996,00
Alienazioni di beni e trasferimenti di capitale	5.097.084,43	4.454.416,07	2.814.306,73	103.722,00	76.394,00

Proventi oneri urbanizzazione per spese investimenti					
Mutui e prestiti					
Avanzo applicato spese investimento					
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	703.448,84	572.832,49	1.044.282,60		
Totale entrate in conto capitale	5.800.533,27	5.027.248,56	3.858.589,33	103.722,00	76.394,00

TITOLO I - Entrate tributarie

Il Comun general de Fascia non ha entrate tributarie.

TITOLO II - Entrate da trasferimenti correnti

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	6.382.410,67	5.902.561,91	6.857.682,64	6.856.831,00	6.856.831,00
Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	222.000,00	40.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00
Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2:	6.606.910,67	5.942.561,91	7.407.682,64	7.406.831,00	7.406.831,00

Trasferimenti correnti					
-------------------------------	--	--	--	--	--

Per la parte relativa ai trasferimenti da Amministrazioni pubbliche

Il Protocollo di Intesa sulla finanza pubblica degli enti territoriale trentini per il 2022 è stato sottoscritto in data 16 novembre 2021.

Per le Comunità il budget relativo all'anno 2022 ammonta a complessivi € 127.725.801,00, così ripartiti:

- euro 22.578.000,00 - Fondo per attività istituzionali;
- euro 93.347.801,00 - Fondo socio-assistenziale;
- euro 11.800.000,00 - Fondo per il diritto allo studio.

Si nota che, rispetto al 2021, tutti e tre fondi sono aumentati, ovvero il fondo per attività istituzionali è aumentato di € 888.450,00 (tuttavia € 680.000,00 sono da assegnare al Comune di Trento), il fondo socio-assistenziale è aumentato di € 1.381.801,00, il fondo per il diritto allo studio di € 1.040.000,00.

Sono mantenuti invariati invece il fondo per i servizi socio-educativi per la prima infanzia ed i fondi per trasporto turistico e trasporto urbano ordinario.

La quota relativa ai servizi integrativi di trasporto turistico sarà invece quantificata dopo la definizione dell'importo dell'imposta provinciale di soggiorno da destinare a tale finalità, ai sensi dell'art. 16 comma 1.2 lettera b) della L.P. n. 8/2020.

Non essendo contemplato nel protocollo di finanza locale, si presume che per l'integrazione del canone degli alloggi locati sul mercato lo stanziamento previsto possa essere pari al 2021, ovvero euro 6.910.000,00.

Gli stanziamenti pertanto riportati nel bilancio di previsione sono i seguenti:

- fondo istituzionale – entrata 2022 prevista in € 1.098.979,64
- fondo socio- assistenziale – entrata 2022 prevista in € 1.649.131,00 comprensivo anche del trasferimento previsto per Spazio Argento
- fondo per il diritto allo studio – entrata 2022 prevista in € 204.411,00

Per una più approfondita disamina si rimanda alla Nota integrativa al bilancio

Tra i trasferimenti correnti provinciali sono compresi anche i seguenti:

- servizio trasporto/skibus – entrata 2022 prevista in € 270.000,00 considerando che dal mese di dicembre si è tornati ad organizzare il servizio sospeso lo scorso anno a causa dell'emergenza Covid-19.
- fondo "casa" integrazione canoni alloggio – entrata 2022 prevista in €. 68.000,00
- fondo salvaguardia minoranza linguistica Ladina – entrata 2021 prevista in €. 285.379,00

Il titolo comprende altresì trasferimenti provinciali o da altri enti per singole iniziative (incentivazione al lavoro – Progetto 3.3. D, ed il contributo regionale per il potenziamento dell'ufficio linguistico nell'importo di €. 170.000,00).

Vi rientrano inoltre i trasferimenti dai Comuni (per il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, i trasferimenti per il servizio di trasporto turistico invernale, e per le attività di carattere valligiano affidate al Comun General – intendendosi il finanziamento per il Piano Strategico Giovani di Zona, i contributi da erogare ad associazioni culturali sportive e sociali della valle i costi di gestione delle mense scolastiche, per la salvaguardia della minoranza ladina ecc).

TITOLO III - Entrate extratributarie

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	687.090,00	717.137,00	629.145,00	629.145,00	629.145,00
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	-	-	-
Tipologia 300: Interessi attivi	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	2.421,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	311.655,00	300.810,00	302.520,00	313.520,00	313.520,00
Totale Titolo 3: Entrate extratributarie	999.245,00	1.020.868,00	934.165,00	945.165,00	945.165,00

Rientrano tra le entrate iscritte al Titolo III (Entrate extratributarie) quelle riferibili alla vendita di beni e servizi, fra cui le voci più significative sono relative ai proventi per la mensa scolastica, proventi dai servizi di assistenza domiciliare ed entrate relative al settore del trasporto (quota a carico A.P.T. per servizio Skibus invernale), le entrate relative alla vendita dei materiali riciclabili derivanti dal servizio di raccolta RS.U. ecc.

Fondo pluriennale vincolato per spese correnti

Applicato nei termini previsti dai principi della contabilità armonizzata, e comprende le somme per il pagamento degli elementi variabili della retribuzione, e le spese per il bonus alimentare.

TITOLO IV - Entrate in c/capitale

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	5.085.084,43	4.302.319,07	2.802.306,73	91.722,00	64.394,00
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali	0,00	140.097	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale	5.097.084,43	4.454.416,07	2.814.306,73	103.722,00	76.394,00

La Tipologia 200 – “Contributi agli investimenti” comprende:

- contributi erogati dal Servizio Edilizia Abitativa per l'edilizia agevolata – collocati nel Titolo IV entrate in conto capitale -, per la definizione di cui si è fatto riferimento alle specifiche norme di settore. Le suddette entrate coprono interamente la correlata spesa, mirata a questa tipologia di intervento;
- canoni di concessione aggiuntivi L.P. 4/1998 art. 1 bis comma 15 quater lettera A - è stata iscritta sul triennio in entrata una quota solo per l'anno 2022 per €. 86.773,45, importo lasciato invariato rispetto al 2021 in quanto non è stato ancora comunicato l'importo esatto per l'anno 2022;
- canoni di concessione aggiuntivi L.P. 4/1998 art. 1 bis comma 15 quater lettera E – c.d. canoni ambientali - negli importi previsti per il finanziamento delle reti delle riserve;
- l'assegnazione di fondi da parte della Provincia e dei Comuni sul Fondo strategico e di coesione territoriale;
- l'assegnazione di fondi da parte della Provincia per le attrezzature per le mense scolastiche;
- i trasferimenti dei Comuni per la gestione associata del Servizio entrate e dei Servizi Telematici, informatici e della Comunicazione;
- i trasferimenti per la Rete delle Riserve;
- i trasferimenti della PAT delle quote “post mortem” discariche.

TITOLO V - Entrate da riduzione di attività finanziarie

La fattispecie non ricorre.

TITOLO VI - Entrate da accensione di prestiti

La fattispecie non ricorre.

TITOLO VII - Entrate da anticipazione di cassa

	2020	2021	2022	2023	2024
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
Totale Titolo 7: Anticipazioni da istituto/cassiere	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00

Analisi e valutazione della spesa

Si passa a esaminare la parte spesa.

Spesa per titoli	2022	2023	2024
Totale Titolo 1: Spese correnti	8.412.259,10	8.309.996,00	8.309.996,00
Totale Titolo 2: Spese in conto capitale	3.893.589,33	145.722,00	118.394,00
Totale Titolo 3: Spese per incremento di attività finanziarie	0	0	0
Totale Titolo 4: Rimborso prestiti	0	0	0
Totale Titolo 5: Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
Totale Titolo 7: Spese per conto terzi e partite di giro	1.084.000,00	1.084.000,00	1.084.000,00
Totale Titoli spesa	15.889.848,43	12.039.718,00	12.012.390,00

Programmi ed obiettivi operativi

Come già evidenziato il DUP costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione.

Gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP .

Nella prima parte del documento abbiamo già analizzato le missioni che compongono la spesa ed individuato gli obiettivi strategici ad esse riferibili.

Nella presente sezione, invece approfondiremo l'analisi delle missioni e dei programmi correlati,

analizzandone le finalità, gli obiettivi annuali e pluriennali e le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli.

Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macroaggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

L'attenzione dell'amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

Volendo analizzare le scelte di programmazione operate nel Comune di Fascia abbiamo:

	2022	2023	2024
missione 01 – servizi istituzionali, generali e di gestione	1.234.514,39	1.144.201,00	1.144.201,00
missione 02 – giustizia			
missione 03 – ordine pubblico e sicurezza			
missione 04 – istruzione e diritto allo studio	551.871,63	519.387,00	519.387,00
missione 05 – tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.434.852,51	814.473,00	814.473,00
missione 06 – politiche giovanili, sport e tempo libero	53.920,00	51.920,00	51.920,00
missione 07 - turismo	1.180.000,00	1.180.000,00	1.180.000,00
missione 08 – assetto del territorio ed edilizia abitativa	189.262,00	106.772,00	79.444,00
missione 09 – sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3.338.298,25	2.399.448,00	2.399.448,00
missione 10 – trasporti e diritto alla mobilità			
missione 11 – soccorso civile			
missione 12 – diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.250.947,91	2.211.171,00	2.211.171,00

missione 13 – tutela della salute			
missione 14 – sviluppo economico e competitività			
missione 15 – politiche per il lavoro e la formazione professionale			
missione 16 – agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
missione 17 – energia e diversificazione delle fonti energetiche			
missione 18 – relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	2.042.835,74	0	0
missione 19 – relazioni internazionali			
missione 20 – fondi e accantonamenti	29.346,00	28.346,00	28.346,00
missione 50 – debito pubblico			
missione 60 – anticipazioni finanziarie	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
missione 99 – servizi per conto terzi	1.084.000,00	1.084.000,00	1.084.000,00
TOTALE USCITE	15.889.848,43	12.039.718,00	12.012.390,00

Ciascuna missione è suddivisa in programmi che ne evidenziano in modo ancora più analitico le principali attività come di seguito riportate.

ANALISI DELLE MISSIONI E DEI PROGRAMMI

Di seguito sono illustrate le missioni e i relativi programmi presenti nel bilancio del Comun general de Fascia, cui sono assegnate specifiche risorse per il finanziamento delle relative spese, come indicato nelle tabelle successive:

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione:

La Missione 01 viene così definita da Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

Programma 01 – Organi istituzionali

Sono incluse le spese per:

- indennità di carica, rimborso spese, gettoni di presenza degli amministratori e dei membri delle commissioni, assicurazione e imposte relative alla parte politica; spese per organo di revisione contabile;
- le quote associative, l'acquisto di beni e servizi di rappresentanza, gli incarichi professionali.

Programma 02 – Segreteria generale

Sono incluse le spese per:

- il personale addetto alla Segreteria Generale, comprensivo di TFR, oneri riflessi e assicurazioni;
- la formazione del suddetto personale, i diritti di segreteria;
- la pubblicazione dei bandi di gara e concorsi, consulenze e studi relativi al settore.
- imposte e tasse, materiale informatico, assicurazioni sul patrimonio, noleggi, cancelleria e stampati, abbonamenti a giornali, riviste e banche dati.
-

Programma 02 – Segreteria generale

Sono incluse le spese per:

- il personale addetto alla Segreteria Generale, comprensivo di TFR, oneri riflessi e assicurazioni;
- la formazione del suddetto personale, i diritti di segreteria;
- la pubblicazione dei bandi di gara e concorsi, consulenze e studi relativi al settore.
- imposte e tasse, materiale informatico, assicurazioni sul patrimonio, noleggi, cancelleria e stampati, abbonamenti a giornali, riviste e banche dati.
- Uno specifico obiettivo per il triennio sarà quello di garantire l'attuazione delle disposizioni contenute nella L. 06.11.2012 n. 190 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”).
- Il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 del Comune di Fascia è in fase di elaborazione e dovrà essere approvato entro il 30 aprile 2022. Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, il Consiglio di Procura con deliberazione n. 2 del 12.01.2022 ha espresso i seguenti indirizzi ai fini della predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Fascia per il periodo 2022-2024:
 - a) *garantire il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, interni ed esterni all'ente, nelle fasi di progettazione, costruzione ed attuazione del PTPCT.* Nello specifico dovranno essere coinvolti i seguenti soggetti: gli stakeholder del territorio nella fase di progettazione del PTPCT attraverso l'acquisizione di osservazioni e suggerimenti a seguito di apposita pubblicazione della proposta di Piano sul sito web dei conti, sia nella fase istituzionale; il

- personale dell'ente ed in particolare i responsabili di servizio, soprattutto nella fase di monitoraggio; il revisore di progettazione con la presentazione di osservazioni e suggerimenti, sia in fase di controllo;
- b) *attuare un adeguato coordinamento con gli strumenti di programmazione. Dovrà essere attuato un adeguato coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti di programmazione dell'ente;*
 - c) *realizzare un "Sistema di gestione del rischio corruttivo" in conformità alla metodologia individuata nell'Allegato I ("Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") al Piano nazionale anticorruzione 2019-2021. Di conseguenza il RPCT – con l'apporto collaborativo dei Responsabili delle diverse strutture amministrative – dovrà porrà in essere un'attività volta alla progettazione ed attuazione di un "Sistema di gestione del rischio corruttivo" sulla base delle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione 2019-2021, secondo il processo di seguito descritto: revisione dell'attuale mappatura dei processi; valutazione del rischio: identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio; trattamento del rischio: identificazione delle misure, programmazione delle misure;*
 - d) *dare applicazione alle prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza assicurando l'osservanza degli obblighi di pubblicità e di diffusione di dati e di informazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16. Il RPCT dovrà sviluppare nel PTPCT un modello organizzativo in cui siano indicati, con riferimento a ciascun obbligo di legge, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione e la relativa tempistica, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 1310 di data 28.12.2016. L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dovrà, inoltre, essere attuato conformemente alla nuova disciplina in materia di tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio di data 27.04.2016 nonché dal D. Lgs. 10.08.2018 n. 101, il quale adegua il c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 al citato Regolamento (UE), garantendo il rispetto dei principi generali di "adeguatezza", "pertinenza" e "minimizzazione dei dati". Il RPCT dovrà, infine, garantire la piena applicazione del diritto di accesso civico, sia c.d. "semplice" che c.d. "generalizzato", tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA ("Freedom of information act") adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016;*
 - e) *attuare la rotazione del personale.*
 - a) *Rotazione ordinaria (art. 1, comma 4, lett. e, e comma 5, lett. b, della L. 06.11.2012 n. 190). Ove non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, nel PTPCT dovranno essere previste idonee misure organizzative e/o di natura preventiva che possano avere effetti analoghi.*
 - b) *Rotazione straordinaria (art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165). L'istituto della rotazione straordinaria costituisce misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La legge prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Tale misura di prevenzione della corruzione dovrà essere disciplinata nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT dovrà rinviare.*

Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

Nel programma sono incluse le spese relative agli emolumenti e alla formazione del personale addetto al Servizio finanziario, si occupa principalmente della programmazione, formazione, gestione e rendicontazione del bilancio; tenuta degli adempimenti fiscali e dei servizi finanziari accessori; attività di verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa; attività di istruttoria delle proposte di variazione al bilancio annuale, al bilancio pluriennale e al piano esecutivo di gestione e dei prelievi dal fondo di riserva; controlli ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio; rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria; rapporti con il Servizio di Tesoreria e gli altri agenti contabili; predisposizione della proposta di Peg

all'organo esecutivo; attività di controllo interno finalizzate alla predisposizione del referto del controllo di gestione; raccolta e controllo della documentazione delle società, enti e istituzioni partecipate della Comunità; gestione patrimonio e servizi economici.

Rientrano nel programma le spese per il servizio Tesoreria, gli interessi passivi, la manutenzione straordinaria dei immobili di proprietà del C.g.F. e l'acquisto di arredi e mobili per l'ufficio. Il rimborso di anticipazioni di cassa.

Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Gestione del patrimonio

Il progetto comprende tutti gli acquisti e gli interventi da eseguirsi per le varie attività di manutenzione ordinaria degli immobili dell'ente.

Programma 6 - Ufficio tecnico

Nel Programma sono incluse le spese relative agli emolumenti, oneri riflessi e assicurazioni e formazione del personale addetto ai Servizi Tecnici.

Rientrano le spese per la manutenzione ordinaria della sede e delle pertinenze.

Da una ricognizione effettuata sugli immobili del Comune generale sono emerse varie criticità, fra le quali:

- L'attuale dislocazione del personale e il dimensionamento degli uffici risultano problematici e poco efficienti, va valutata una revisione degli spazi, con conseguente spostamento di pareti divisorie e piccole manutenzioni agli impianti, compresa l'insonorizzazione di alcune pareti. Va altresì valutata la possibilità di dislocare su altri immobili di proprietà alcuni servizi erogati nell'edificio della sede.
- la caserma "Vittorio Veneto" vede acuirsi anno dopo anno lo stato di degrado e abbandono, pertanto l'amministrazione del Comune Generale di Fascia intende dare corso alla valorizzazione dell'edificio attraverso l'espletamento di un Concorso pubblico per la progettazione dell'intervento di ristrutturazione dell'edificio stesso, al vincitore verrà affidata la progettazione definitiva ed esecutiva;
- riqualificazione energetica della sede del CGF ed eventuale inizio lavori nel corso del 2022/2023;

Il finanziamento di queste spese potrà essere fatto solo dopo l'approvazione del Rendiconto dell'anno 2021 con l'applicazione dell'avanzo di amministrazione.

Programma 9 – Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali

Rientrano in questo Programma il versamento ai comuni dei proventi per la raccolta dei funghi, il trasferimento a credito dei comuni per la gestione associata delle entrate/tributi, l'acquisto di macchine e attrezzature, nonché di materiali di cancelleria, spese postali e altre prestazioni di servizi sempre per la gestione associata dei servizi.

Programma 10 – Risorse umane

Rientrano le spese per l'assicurazione di responsabilità civile verso terzi e le assicurazioni per gli amministratori del C.g.F.

Programma 11 - Altri servizi generali

Vi sono incluse le spese per:

- il servizio di mensa a favore dei dipendenti
- la telefonia fissa
- le spese postali
- acquisto altri beni di consumo per la sede
- energia elettrica, acqua, riscaldamento
- utenze e canoni
- servizio di pulizia
- avvocatura e attività di patrocinio legale dell'ente
- pubblicità
- altre assicurazioni dell'ente
- manutenzioni ordinarie e riparazioni di macchine d'ufficio, impianti, applicativi informatici, ascensore e gruppo di continuità
- trasferimenti canoni aggiuntivi APE
- consulenze non diversamente imputabili
- tassa smaltimenti R.S.U. e imposte e tasse n.a.c.
- spese per la divulgazione delle attività del C.g.F

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	1.139.694,03	1.107.201,00	1.107.201,00	3.354.096,03
Titolo 2 – Spese in conto capitale	94.820,36	37.000,00	37.000,00	168.820,36
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	-	-	-	-
Totale Spese Missione	1.234.514,39	1.144.201,00	1.144.201,00	3.522.916,39

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01 - Organi istituzionali	156.288,00	156.288,00	156.288,00	468.864,00
Totale programma 02 – Segreteria generale	215.905,18	207.845,00	207.845,00	631.595,18
Totale programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	220.649,45	201.676,00	201.676,00	624.001,45

Totale programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	-	-	-	-
Totale programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	29.820,36	-	-	29.820,36
Totale programma 06 – Ufficio tecnico	126.777,76	112.296,00	112.296,00	351.369,76
Totale programma 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile	-	-	-	-
Totale programma 08 – Statistica e sistemi informativi	-	-	-	-
Totale programma 09 – Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	292.500,00	292.500,00	292.500,00	877.500,00
Totale programma 10 – Risorse umane	26.200,00	26.200,00	26.200,00	78.600,00
Totale programma 11 – Altri servizi generali	166.373,64	147.396,00	147.396,00	461.165,64
Totale Missione 01– Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.234.514,39	1.144.201,00	1.144.201,00	3.522.916,39

Missione 02 – Giustizia

La Missione 02 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”

Nessun dato da indicare.

Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza

La Missione 03 viene così definita da Glossario COFOG:
Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla

programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza."

Nessun dato da indicare.

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

La Missione 04 viene così definita dal "glossario COFOG":

"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio."

Programma 06 – Servizi ausiliari all’Istruzione:

Comprende *"le spese per l'assistenza scolastica, trasporto e refezione"*.

Vi rientra quindi il servizio di mensa per le Scuole Primarie e per quelle Secondarie di I° e di II° grado, attivato secondo quanto disposto dall'articolo 4 del regolamento attuativo emanato con D.P.P. 05 novembre 2007, n. 24-104/Leg. e rivolto, applicando diversi regimi tariffari, agli studenti frequentanti attività didattiche pomeridiane curricolari sia obbligatorie che facoltative.

Dove la capienza delle strutture lo consente, al servizio sono ammessi tutti gli alunni che ne fanno richiesta mentre in altre il servizio è riservato ai soli alunni "trasportati". Un grosso sforzo in termini organizzativi è stato effettuato per poter garantire il servizio di mensa scolastica anche nei giorni di rientro dovuti ai laboratori facoltativi, il quale ha comportato anche un aumento dei costi da sostenere.

La gestione del servizio è attualmente affidata alla ditta "CIR FOOD s.c." di Reggio Emilia per tutte le scuole della Val di Fassa nelle quali, a partire dall'a.s. 2015-2016, è stato introdotto il "tempo scuola" su 5 giorni settimanali che prevede per tutti gli alunni almeno due rientri pomeridiani obbligatori.

Per quanto riguarda il servizio di prenotazione dei pasti e di pagamento delle tariffe, il Comun general si è dotato da tempo di un apposito programma applicativo che consente di gestire in maniera automatizzata tutte le relative procedure. Il sistema è inoltre comodamente accessibile e consultabile via internet da parte delle famiglie sia per la verifica delle consumazioni che dei pagamenti. A partire dal mese di marzo 2021 il sistema dei pagamenti è stato implementato con le nuove procedure Pago Pa. Tale operazione non ha comportato aumenti di spesa in quanto, come previsto dal capitolato di appalto, essi sono a carico della ditta Cir-Food s.c.. È stata messa a disposizione degli utenti anche una app per poter verificare la situazione dei pasti e relativi saldi e per poter effettuare la ricarica del servizio direttamente dal proprio smartphone.

Visto che negli ultimi due anni, a seguito dell'entrata in funzione della nuova cucina presso il nuovo edificio dell'Istituto d'arte che serve i Licei e la scuola primaria e secondaria di I° grado del Comune di San Giovanni di Fassa, si è verificato un aumento significativo dei pasti consumati dovuto ad un netto miglioramento della qualità generale del servizio ed alla miglior logistica ottenuta, oltre che al numero sempre crescente di studenti provenienti da fuori valle grazie all'offerta formativa proposta, la spesa complessiva da sostenere a carico del Comun general de Fascia è aumentata.

Vi è inoltre da considerare che, a seguito del perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid-19, con decorrenza settembre 2020, e quindi per l'intero anno scolastico 20-21, e successivamente per l'intero anno scolastico 21-22, è stato attivato un piano aggiuntivo per l'erogazione del servizio di refezione scolastica ottemperando agli obblighi in materia sanitaria imposti dai protocolli normativi in vigore. Tale piano comporterà, anche per l'anno 2022, un aumento dei costi del servizio i quali saranno completamente a carico del Comun General, non avendo possibilità di intervenire in modo significativo sulla tariffa a carico degli utenti affinché l'aumento generi un'entrata sufficiente alla

copertura dei maggiori costi, in quanto la tariffa applicata si avvicina al limite massimo stabilito dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 3.051/2009.

Nel corso dell'anno 2021 la Provincia di Trento ha rivisto i trasferimenti per il diritto allo studio aumentando gli stessi con decorrenza 2021, passando quindi da € 187.924,00 ad € 204.411,00. Tale aumento, pur non essendo ancora allineato con il numero maggiore di pasti che si producono a regime (anno scolastico normale senza chiusure) permette di mantenere sostanzialmente invariati i livelli qualitativi e quantitativi del servizio garantendo così la disponibilità della mensa, compatibilmente con la capacità ricettiva delle strutture, a tutti gli utenti che ne hanno diritto. Per la copertura dei relativi costi, tuttavia, anche nell'ultimo esercizio si è dovuto far parzialmente ricorso ai fondi provinciali destinati al finanziamento degli assegni di studio (v. oltre).

Nel corso dell'anno 2022, dovrà essere valutata la possibilità di aumento della tariffa per la mensa scolastica. Come già accennato non garantirà un'entrata elevata e sufficiente alla copertura dei costi covid e derivanti dal maggior numero di pasti consumati, ma è necessario adeguare la tariffa tenendo conto che il capitolato d'appalto prevede adeguamenti all'istat del costo del singolo pasto. Inoltre, le tariffe attualmente in vigore sono invariate dall'anno 2016.

Programma 07 – Diritto allo studio:

Comprende *"le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni ... a sostegno degli alunni ..."*.

Sono quindi comprese le spese per l'erogazione di:

- **assegni di studio:** per studenti residenti in Val di Fassa che frequentano istituzioni scolastiche e formative, per la copertura anche parziale di spese per convitto o alloggio, mensa, trasporto, libri di testo, tasse di iscrizione e frequenza come previsto dall'art. 72, lett. e) della L.P. 7 agosto 2006, n. 5;
- **facilitazioni di viaggio:** nel caso di impossibilità di fruizione, da parte degli studenti iscritti al secondo ciclo di istruzione e formazione, di un servizio di trasporto pubblico ai fini della frequenza scolastica come previsto dall'art. 72, lett. g) della L.P. 7 agosto 2006 n. 5.

Negli ultimi anni scolastici il Comun General ha raccolto mediamente 20 domande di "assegno di studio" e nessuna domanda di "facilitazione di viaggio".

Rispetto a questi due interventi, va evidenziato che anche nell'ultimo esercizio, nonostante un leggero aumento degli stanziamenti provinciali destinati al "diritto allo studio" sopra citato, il Comun general ha dovuto nuovamente attingere ai fondi destinati agli "assegni di studio" per garantire la copertura del servizio di mensa scolastica; per questo motivo, la ridotta entità delle risorse da destinare agli "assegni" ha permesso di coprire negli ultimi anni solo parzialmente l'importo teorico spettante ad ogni richiedente. Nell'ultimo anno, infatti, la percentuale di copertura dell'importo teorico spettante è scesa al 77%, causa minor entità dei fondi destinati allo scopo.

Servizio di Asilo nido:

Pur non essendo ancor presente una programmazione specifica a Bilancio, è volontà dell'Amministrazione, attraverso il trasferimento della funzione da parte dei Comuni, di attivare sul territorio di competenza il Servizio di Asilo nido sovracomunale. Pertanto, nel corso del 2022, si procederà all'attivazione e completamento degli adempimenti necessari ad offrire all'utenza tale servizio, prevedendo e quantificando le entrate e le spese necessarie.

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	522.390,02	519.387,00	519.387,00	1.561.164,02
Titolo 2 – Spese in Conto	29.481,61	-	-	29.481,61

capitale				
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	-	-	-	-
Totale spese Missione	551.871,63	519.387,00	519.387,00	1.590.645,63

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale Programma 01 – Istruzione prescolastica	-	-	-	-
Totale Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	-	-	-	-
Totale Programma04 – Istruzione universitaria	4.000,00	4.000,00	4.000,00	12.000,00
Totale Programma05 – Istruzione tecnica superiore	-	-	-	-
Totale Programma06 – Servizi ausiliari all'istruzione	499.371,63	466.887,00	466.887,00	1.433.145,63
Totale Programma07 – Diritto allo studio	48.500,00	48.500,00	48.500,00	145.500,00
Totale Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	551.871,63	519.387,00	519.387,00	1.590.645,63

Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

La Missione 05 viene così definita da Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

Per quanto riguarda il Comun general de Fascia, gli interventi a livello culturale riguardano in modo specifico la tutela e la valorizzazione della lingua, della cultura e dell'identità ladina a livello sovra comunale, con interventi che rientrano nella politica locale, provinciale, regionale, nazionale e internazionale in materia di minoranze linguistiche.

Programma 01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico

Rientrano in questo Programma le spese di investimento per il restauro ed il recupero della Chiesa de la Moniaria, i cui lavori sono in corso, da adibire ad uffici per la valorizzazione e la tutela della minoranza linguistica ladina.

Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Sono qui incluse le spese per le competenze, gli oneri, le polizze assicurative e le consulenze, la formazione ed i concorsi riferiti al personale dei servizi linguistici.

– Attività diverse nel settore culturale e identitario - Piano organico degli interventi di politica linguistica e culturale per la minoranza ladina di Fassa

In questo programma sono ricomprese le iniziative e i progetti linguistici, culturali e identitari individuati prevalentemente, ma non esclusivamente, nel Piano organico degli interventi di politica linguistica e culturale previsto dall'art. 26 della L.P. 6/2008, con le relative entrate e le spese derivanti da acquisto di beni e servizi, prestazioni professionali e specialistiche, trasferimenti a istituzioni e associazioni culturali e sociali e trasferimenti a istituzioni scolastiche per interventi di valorizzazione e diffusione della lingua e della cultura di minoranza.

Per l'esercizio 2022 si fa riferimento alle azioni individuate nel Piano organico degli interventi di politica linguistica e culturale per l'anno 2022, approvato dal Consei general con deliberazione n. 25/2021 del 13.10.2021, e altre attività relative alla promozione e valorizzazione della lingua e dell'identità ladina. In particolare il Piano contiene interventi a sostegno della comunicazione e informazione a stampa, radiofonica e televisiva in ladino, iniziative a sostegno della formazione e alfabetizzazione e della pianificazione del corpus, con particolare riferimento allo sviluppo di strumenti di terminologia amministrativa e di sostegno alla traduzione amministrativa, interventi per l'implementazione della politica linguistica con la conduzione di eventi identitari e iniziative dirette di promozione linguistica, progetti di cooperazione interladina e interminoritaria a livello provinciale, nazionale e internazionale, sostegno alle attività di promozione linguistica tramite il finanziamento di progetti e iniziative rilevanti per la lingua e l'identità ladina e il sostegno all'attività ordinaria di associazioni culturali e ricreative ladine impegnate a vario titolo nella difesa, promozione e diffusione della cultura e della lingua ladina.

A integrazione delle iniziative programmate nel Piano organico si aggiungono per l'anno 2022 gli interventi previsti in attuazione dell'art.1 "Contributo annuale al Comun General de Fascia per gli oneri conseguenti all'uso della lingua ladina" della legge regionale 27 luglio 2021, n.5 (Assestamento del bilancio di previsione della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol per gli esercizi finanziari 2021-2023), in base al quale la Giunta regionale ha disposto, con deliberazione n. 201 di data 27 ottobre

2021, la concessione di un contributo annuale nella misura di € 170.000,00. Alla luce di tale contributo si intende procedere all'assunzione a tempo determinato di due/tre nuovi assistenti amministrativi – traduttori cat. C base per una maggiore e più tempestiva attuazione delle disposizioni in materia di uso della lingua ladina di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 16 dicembre 1993, n. 592, come modificato dall'articolo 1 del decreto legislativo 4 aprile 2006, n. 178 e per l'attività di traduzione e consulenza linguistica svolta dal Comun general de Fascia anche in favore dei comuni e delle istituzioni pubbliche della Valle di Fassa, della Provincia e della Regione. La dotazione organica dei servizi linguistici si amplierà inoltre di un'ulteriore unità, individuata nella figura di un assistente C base, che si affiancherà alla responsabile dei servizi nella programmazione e conduzione delle iniziative di politica linguistica e comunicazione culturale.

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	814.262,26	814.473,00	814.473,00	2.443.208,26
Titolo 2 – Spese in conto capitale	620.590,25	-	-	620.590,25
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	-	-	-	-
Totale spese Missione	1.434.852,51	814.473,00	814.473,00	3.063.798,51

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	613.590,25	-	-	613.590,25
Totale programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	821.262,26	814.473,00	814.473,00	2.450.208,26

Totale Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.434.852,51	814.473,00	814.473,00	3.063.798,51
---	---------------------	-------------------	-------------------	---------------------

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

La Missione 06 viene così definita da Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

Programma 1 – Sport e tempo libero

Rientrano nel Programma i contributi ad associazioni di valle operanti in vari settori, per manifestazioni, iniziative ed attività di valenza sovra comunale.

Programma 02 – Giovani

Piano Giovani Zona

Rientra in questo Programma l'incarico al referente tecnico organizzativo del Piano Strategico Giovani della Valle di Fassa, i trasferimenti a sostegno delle relative iniziative e le prestazioni di servizio, l'acquisto di beni di consumo per la realizzazione del Piano stesso

L'attivazione del Piano Strategico Giovani della Valle di Fassa, con la partecipazione di tutti i Comuni della Valle e come ente capofila il Comun general de Fascia, ha costituito un'innovativa quanto preziosa opportunità per i giovani e la comunità di iniziare insieme un'esperienza senza precedenti nel nostro territorio, di presa di coscienza e valorizzazione del mondo giovanile e delle sue potenzialità, in un'ottica che esce dai ristretti confini comunali per aprirsi ed interessare l'intera valle. L'iniziativa ha lo scopo di attivare azioni a favore del mondo giovanile nella sua accezione più ampia (preadolescenti, adolescenti, giovani e giovani adulti) e di sensibilizzare la comunità verso un atteggiamento positivo e propositivo nei confronti di questa categoria di cittadini. Il metodo di lavoro si basa sulla concertazione fra istituzioni locali, società civile, mondo giovanile e Assessorato provinciale competente, attraverso l'istituzione di un apposito Tavolo di lavoro. Gli ambiti di attività del Tavolo riguardano tutte quelle azioni che permettono di valorizzare conoscenze ed esperienze da parte dei giovani in rapporto alla partecipazione della vita della comunità locale e la presa di coscienza da parte di queste rispetto all'esigenza di valorizzare le potenzialità che il mondo giovanile esprime.

Come stabilito dalla Giunta Provinciale con delibera 1929 del 12.10.2018, al fine di mantenere anche in futuro i finanziamenti provinciali specifici, è stata approvata nell'anno 2021 la nuova convenzione fra il Comun general ed i 6 Comuni della Valle di Fassa, per realizzare annualmente un piano di zona, a favore dei giovani del proprio territorio tra gli 11 e i 35 anni – secondo le nuove regole definite dalla G.P. con la citata deliberazione 1929/2018. Tali regole prevedono, in sintesi, che le attività specifiche del PGZ vengono definite dal Tavolo del confronto e della proposta e vengono declinate nel documento denominato Piano Strategico Giovani – in sigla “PSG”. I contenuti necessari del “Piano Strategico Giovani” sono disciplinati al punto 2.3.1 dell'allegato 1 alla deliberazione G.P. n. 1929/2018 e ss. mm.. Il PSG, quale atto di programmazione, definisce la pianificazione pluriennale e le strategie territoriali sulla base delle quali verranno selezionati annualmente gli interventi da realizzare con e per il mondo giovanile, pianifica priorità di interventi e di obiettivi, stabilisce il budget sulla base del quale verranno selezionate e finanziate le proposte progettuali.

Il PSG, redatto in conformità alla modulistica provinciale è predisposto dal Tavolo e approvato dall'organo competente dell'Ente capofila. Viene trasmesso all'ufficio della PAT competente in materia di politiche giovanili, per la successiva approvazione.

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	53.920,00	51.920,00	51.920,00	157.760,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	-	-	-	-
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	-	-	-	-
Totale spese Missione	53.920,00	51.920,00	51.920,00	157.760,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Sport e tempo libero	15.000,00	13.000,00	13.000,00	41.000,00
Totale programma 02 – giovani	38.920,00	38.920,00	38.920,00	116.760,00
Totale Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	53.920,00	51.920,00	51.920,00	157.760,00

Missione 07 – Turismo

La Missione 07 viene così definita da Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al

coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”

Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

Rientrano in questo Programma le spese per il servizio di trasporto turistico invernale (skibus), effettuato a seguito di delega per i sei comuni della Valle di Fassa.

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	1.180.000,00	1.180.000,00	1.180.000,00	3.540.000,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	-	-	-	-
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	-	-	-	-
Totale spese Missione	1.180.000,00	1.180.000,00	1.180.000,00	3.540.000,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Sviluppo e valorizzazione del turismo	1.180.000,00	1.180.000,00	1.180.000,00	3.540.000,00
Totale Missione 07 - Turismo	1.180.000,00	1.180.000,00	1.180.000,00	3.540.000,00

Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La Missione 08 viene così definita da Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al

coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

Programma 1 -Urbanistica e assetto del territorio

Piano territoriale della Comunità

La legge provinciale n. 15 del 04 agosto 2015 “Legge provinciale per il governo del territorio” definisce il Piano Territoriale della Comunità (PTC) come “lo strumento di pianificazione territoriale che definisce, sotto il profilo urbanistico e paesaggistico, le strategie per lo sviluppo della comunità, con l'obiettivo di conseguire un elevato livello di sostenibilità e competitività del sistema territoriale, di stretta integrazione tra gli aspetti paesaggistici, insediativi e socio-economici, di valorizzazione delle risorse e delle identità locali”.

Ad oggi il CGF ha redatto il Documento Preliminare al PTC, approvato deliberazione Consigli Generali del 25 marzo 2015 e ha adottato uno stralcio sull'urbanistica commerciale, approvato con la deliberazione n. 61557 del 14 settembre 2015 della Giunta provinciale ai sensi della L.P. 4 marzo 2008, n. 1 e 30 luglio 2010, n. 17.

Nel bilancio di previsione 2021 non sono previsti stanziamenti per la redazione di studi o progetti attinenti la pianificazione territoriale se non quelli derivanti dal Fondo Pluriennale Vincolato. .

Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio

L'articolo 7 della legge provinciale 04 agosto 2015 n. 15 “Legge provinciale per il governo del territorio” prevede che presso ciascuna Comunità venga istituita una commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio (CPC), quale organo con funzioni tecnico consultive ed autorizzative, chiamata ad assumere competenze in materia di tutela del paesaggio nonché in materia di pianificazione urbanistica e gestione delle trasformazioni paesaggistiche.

Da inizio 2022 le pratiche per la richiesta di autorizzazione paesaggistica o altri pareri, mediante un apposito protocollo formalizzato dall'Ufficio Tecnico, risultano presentate in formato digitale. Nel corso del 2022 è in previsione l'avvio di una prima fase di digitalizzazione delle pratiche conservate in archivio.

Programma 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA (art. 58 della L.P. 29 dicembre 2005, n. 20, art. 53 della L.P. 21.12.2007, n. 23, art. 59 della L.P. 28.12.2009, n. 19 e L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m. L.P. 22 aprile 2014, n. 1 art. 54, comma 1).

Consiste nell'erogazione di contributi pluriennali in conto interessi sui mutui contratti da privati cittadini, beneficiari del contributo, con istituti di credito convenzionati con la Provincia Autonoma di Trento.

L'U.O. Tecnico-Edilizia del Comune general liquidava agli istituti di credito, alle scadenze del 30 giugno e del 31 dicembre di ogni anno, i contributi sugli interessi delle rate dei mutui accesi dai beneficiari.

MISURE STRAORDINARIE PER FRONTEGGIARE LA CRISI DEL SETTORE EDILIZIO (art. 2 della L.P. 15 maggio 2013, n. 9)

Ai privati cittadini, beneficiari del contributo per interventi di acquisto e di costruzione di abitazioni, vengono erogati contributi in conto interessi a rate annuali costanti per un arco temporale di dieci anni. La rata viene pagata alla scadenza del 31 dicembre di ogni anno.

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	15.050,00	15.050,00	15.050,00	45.150,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	174.212,00	91.722,00	64.394,00	330.328,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	-	-	-	-
Totale spese Missione	189.262,00	106.772,00	79.444,00	375.478,00
Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Urbanistica e assetto del territorio	12.000,00	12.000,00	12.000,00	36.000,00
Totale programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	177.262,00	94.772,00	67.444,00	339.478,00
Totale Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	189.262,00	106.772,00	79.444,00	375.478,00

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La Missione 09 viene così definita da Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”

Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Le Reti di Riserve sono uno strumento previsto dalla Legge Provinciale 11/2007. Si tratta di accordi volontari che uniscono Provincia, Comuni e altri Enti territoriali al fine di tutelare, valorizzare e promuovere gli elementi ambientali più preziosi del territorio.

La rete di Riserve della Val di Fassa nasce con accordo di programma sottoscritto il 2 dicembre 2015, e che attribuisce al Comun general de Fascia il ruolo di capofila. Tale documento costituisce la base giuridico-formale che consente agli Enti interessati di cooperare e attivare iniziative di salvaguardia ambientale, di valorizzazione dei siti protetti, di promozione della conoscenza dei valori del territorio e formazione ambientale, con l'intento di superare la frammentazione amministrativa e di competenze.

La Rete opera attraverso un Piano finanziario triennale, allegato all'accordo di programma, che individua tutte le azioni di conservazione attiva degli habitat e delle specie, e di promozione dello sviluppo sostenibile.

Sono previsti incontri con la commissione urbanistica e con portatori di interesse per meglio definire strategie e previsioni da inserire nel piano.

Gli enti coinvolti sono i seguenti:

- Comun General de Fascia (ente capofila)
- Provincia Autonoma di Trento
- Comuni di Campitello di Fassa, Canazei, Mazzin, Moena, Pozza di Fassa, Soraga, Vigo di Fassa, Predazzo
- ASUC di Pozza di Fassa, Vigo di Fassa, Pera di Fassa, Canazei, Gries, Alba, Penia
- Consorzio dei Comuni Bim Adige - Trento
- Magnifica Comunità di Fiemme
- Regola feudale di Predazzo

La Rete delle Riserve della Val di Fassa si estende per ben 6.900 ettari, corrispondenti a circa il 22% del territorio del Comun general de Fascia.

Le aree che costituiscono la Rete sono le seguenti:

ZONE SPECIALI DI CONSERVAZIONE

- IT3120129 Ghiacciaio Marmolada
- IT3120119 Val Duron
- IT3120108 Val San Nicolò
- IT3120084 Roncon
- IT3120106 Nodo di Latemar

AREE Patrimonio dell'Umanità UNESCO:

- Sistema 7 Latemar-Catinaccio- Sciliar (entro i confini del CGF)
- Sistema 2 Marmolada(entro i confini del CGF)

RISERVE LOCALI

- Alochet
- Gran Buja de Vael

- Palù Lonc
- Resconei

AREE DI PROTEZIONE FLUVIALE DEL TORRENTE AVISIO

L'Accordo di Programma costitutivo della Rete di Riserve della val di Fassa è stato sottoscritto il 2 dicembre 2015. Nel corso del triennio di validità, non tutte le iniziative programmate sono state portate a termine. In occasione della conferenza della Rete, tenutasi il 15 ottobre 2018, si è deliberato, all'unanimità dei presenti, in favore di una richiesta di proroga di 2 anni per completare le attività.

Successivamente si sono adottati gli atti amministrativi necessari per avallare la richiesta di proroga, con contestuale atto modificativo dell'originario accordo di programma. In particolare, con la deliberazione della Giunta Provinciale n. 196 d.d. 15 febbraio 2019 si è approvato lo schema di atto modificativo all'Accordo di programma, sottoscritto digitalmente da tutte le amministrazioni coinvolte, e con la deliberazione della Giunta Provinciale n. 847 d.d. 7 giugno 2019, si è approvato definitivamente l'atto modificativo sottoscritto da tutte le amministrazioni costituenti la rete e con cui di fatto si sancisce la definitiva proroga dell'Accordo di programma fino al 2 dicembre 2020.

Un'ulteriore proroga è stata concessa con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2158 del 22 dicembre 2020, con cui si concede una proroga alla durata dell'accordo di programma (al 2 dicembre 2021) e che riporta "Nel periodo di proroga l'organizzazione della Rete, potrà quindi portare a termine il Piano di gestione a suo tempo avviato e da rendicontare entro il 24 giugno 2021 ai fini del contributo PSR 2014-2020. Il nuovo Piano di gestione consentirà di formulare le sostanziali priorità di azione e gli specifici indirizzi operativi per un futuro rinnovo dell'Accordo di programma su basi aggiornate".

Nell'anno 2021 si è provveduto alla predisposizione della documentazione al fine della proroga a tutto il 2022 dell'Accordo di programma (deliberazione della Giunta provinciale n. 2096 di data 3 dicembre 2021). Una volta approvata la proroga dell'Accordo di programma da parte della Giunta provinciale, è stato dato corso all'iter di approvazione del Piano di Gestione, trasmettendo a tutti gli enti firmatari l'Accordo di Programma del Piano al fine della sua adozione, che pertanto entrerà in vigore nel corso del 2022.

Programma 3 - Rifiuti

Rientrano nel programma le spese per la gestione, in convenzione e su delega dei comuni, del "ciclo dei rifiuti" solidi urbani che comprendono la raccolta, il trasporto, lo smaltimento (rimborso all'Agenzia per la Depurazione della Provincia Autonoma di Trento delle spese di discarica) o selezione dei rifiuti raccolti nonché le spese per la gestione dei centri di stoccaggio: la stazione di trasferimento di in località Ciarlonch e il Centro di Raccolta Zonale - CRZ entrambi nel comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan. Rientrano altresì le spese per la gestione dei trasporti e dei rifiuti in uscita dai Centri di Raccolta comunali di Moena, Soraga e Canazei. Infine rientra la spesa per l'acquisto e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli immobili destinate ai servizi sopra riportati.

- Convenzione fra il Comun General de Fascia ed i Comuni che ne fanno parte per la gestione unitaria ed unificata del "ciclo dei rifiuti".

Con deliberazione del Consei General del Comun General de Fascia n. 19-15 del 29.07.2015 è stata approvata la convenzione per regolare – in conformità all'art. 13, comma 7, lett. a), della L.P. n. 3/2006 e s.m.i. ed all'art. 59, 1° e 2° comma, del T.U.LL.RR.O.C. approvato col D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L e s.m.i – i rapporti fra il C.G.F. ed i 7 Comuni che ne fanno parte in merito alla gestione unitaria e coordinata ed alla "governance" dei servizi attinenti al "ciclo dei rifiuti" in Val di Fassa mediante il C.G.F., con l'affidamento a questo delle funzioni amministrative, di governo, di direttiva, di indirizzo e di controllo, per una durata di dieci anni, dal 1° gennaio 2015 fino al 31

dicembre 2024;

- Convenzione per l'utilizzo del Centro di Raccolta Zonale (C.R.Z.) di "Ramon" nella frazione di Pera anche come Centro di Raccolta Materiali (C.R.M.) per i rifiuti solidi urbani delle utenze domestiche ed assimilate del comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan.

Con deliberazione del Consei di Ombolc N. 101/2013 del 15.10.2013 è stata approvata la convenzione fra il Comun general de Fascia ed i Comuni di Pozza di Fassa e Vigo di Fassa (ora Comune di San Giovanni di Fassa - Sèn Jan) diretta a disciplinare, per il periodo di dieci anni che vanno dall'1 ottobre 2013 fino al 30 settembre del 2023, il conferimento e l'accettazione nel C.R.Z di "Ramon" a Pera dei rifiuti solidi urbani.

- Convenzione per i servizi di raccolta, asporto e successivo trasporto a selezione o smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed assimilati conferiti nei Centri di Raccolta Materiali (C.R.M.) siti in località "Pènt de la Roa" a Canazei, "Prealon" a Moena e "Stradon de Fascia" a Soraga.

Con deliberazione del Consei di Ombolc N. 102/2013 del 15.10.2013 è stata approvata la convenzione per i servizi di raccolta, asporto e successivo trasporto a selezione o smaltimento dei rifiuti solidi urbani conferiti nei Centri di Raccolta Materiali (C.R.M.) siti in località "Pènt de la Roa" a Canazei, "Prealon" a Moena e "Stradon de Fascia" (ora strada de Molin) a Soraga, per il periodo dall'anno 2013 al 2023.

- Piano di gestione dei rifiuti solidi urbani in Val di Fassa.

La Legge Provinciale 14 aprile 1998, n. 5 e s.m. "*Disciplina della raccolta differenziata dei rifiuti*" stabilisce che i soggetti competenti ad organizzare la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati, ossia i comuni o le loro "*forme associative*" in ambiti territoriali sovra comunali "*in modo da superare la frammentazione nella gestione dei servizi*" (art. 3, 1° comma), devono gestire tali attività, "*ivi compresa la raccolta differenziata, sulla base di un apposito programma di gestione approvato ... in coerenza con il piano provinciale di smaltimento dei rifiuti e con le eventuali direttive della Giunta provinciale*" (articolo 4, 1° e 2° comma);

L'art. 65, comma 2 del Testo Unico delle Leggi Provinciali in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti (T.U.L.L.P.P.), approvato con Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 26 gennaio 1987, n. 1-41/Leg. e s.m.i., stabilisce che il piano comprensoriale di smaltimento dei rifiuti deve contenere pertinenti elementi in coerenza con il Piano provinciale di smaltimento dei rifiuti;

In base a tali norme e secondo le direttive emanate dalla Giunta provinciale di Trento con deliberazione n. 12636 del 13.11.1998, il Comprensorio Ladino di Fassa C11, che gestisce al 1986, in convenzione con i comuni in esso ricompresi, i servizi attinenti alla raccolta ed allo smaltimento anche differenziati dei rifiuti urbani ed assimilati in Val di Fassa, per migliorare tali servizi e per conformarli alle norme ed alle direttive comunitarie europee e nazionali via via succedutesi in materia, ha approvato con deliberazione assembleare n. 9 del 16.06.1999, il primo "*Progetto di riorganizzazione del servizio di gestione della raccolta differenziata dei rifiuti*" in Val di Fassa, integrato con deliberazione giuntale n. 256 del 31.05.2000, ratificata dall'Assemblea con deliberazione n. 12 del 15.09.2000. A seguito del secondo Aggiornamento del Piano provinciale di smaltimento dei rifiuti e delle "*linee guida*" stabilite con deliberazione n. 3095 del 6 dicembre 2002 della stessa Giunta provinciale il C11, con deliberazione dell'Assemblea comprensoriale n. 6 del 10.09.2003 ha aggiornato ed approvato il suo "*Progetto di riorganizzazione delle raccolte differenziate dei rifiuti urbani in Val di Fassa*" tenendo conto anche del "*Progetto Pilota per l'introduzione in Val di Fassa di un nuovo sistema di raccolta e di gestione dei rifiuti con passaggio dalla tassa alla tariffa*" che era stato approvato ancora con deliberazione della Giunta comprensoriale n. 266 del 01.07.1998. Con il terzo Aggiornamento del Piano provinciale di smaltimento dei rifiuti la Provincia Autonoma di Trento ha nuovamente obbligato i soggetti gestori a modificare i loro progetti ed a presentare le proposte di aggiornamento e di conseguenza il C11, con deliberazione assembleare n. 24 del 28.11.2007, ha approvato una nuova versione del suo "*Progetto di riorganizzazione delle raccolte differenziate dei rifiuti urbani in Val di Fassa*";

Il quarto Aggiornamento del "*Piano provinciale di gestione dei rifiuti*", approvato dalla Giunta provinciale di Trento con la deliberazione n. 2175 del 09.12.2014, ha aggiunto nuovi obiettivi e vincoli ai quali la programmazione locale d'ambito ha dovuto dare rapida risposta con una sostanziale riorganizzazione del sistema di raccolta e degli standard operativi di gestione proponendo, tra l'altro, l'omologazione della raccolta differenziata dei rifiuti ad un unico "*standard provinciale*" relativamente alla gestione sia delle raccolte differenziate che delle discariche che

comprendono sia aspetti tecnici (medesime modalità di raccolta dei rifiuti) che economici finanziari (medesima contabilità delle voci di spesa delle raccolte); tutto questo per permettere di riordinare il sistema di raccolta a livello provinciale rendendo confrontabili le differenti realtà e semplificando i sistemi di trattamento negli impianti posti a valle delle raccolte dei rifiuti.

Così, con deliberazione n. 4-2016 del 28.01.2016, il Consei General del Comun General de Fascia ha quindi approvato il nuovo “*Piano di gestione dei rifiuti solidi urbani in Val di Fassa*” previsto dall’art. 4 della citata L.P. 5/98 e s.m. e dall’art. 65 del T.U.L.L.P.P., integrato ed adeguato, per la quarta volta, al quarto aggiornamento del “*Piano provinciale di Gestione dei rifiuti*”.

Con deliberazione n. 910 del 09.06.2017 “*Approvazione dei criteri e delle modalità per dare attuazione alle disposizioni di cui all’articolo 102 quinquies comma 1 del Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 26 gennaio 1987, n. 1-41/Leg. ai fini del recupero degli oneri di costruzione delle discariche destinate allo smaltimento dei rifiuti urbani*” la Giunta Provinciale di Trento ha stabilito le finalità, campo di applicazione, criteri e modalità per l’accesso al contributo provinciale volto a promuovere standard tipologici uniformi sul territorio provinciale delle frazioni di rifiuti raccolte in maniera differenziata, garantendo l’efficienza, l’efficacia e l’economicità del servizio: per uniformazione tipologica delle frazioni raccolte si intende l’implementazione della raccolta *monomateriale* del vetro e della raccolta *multimateriale* leggero (imballaggi in plastica, lattine, banda stagnata e contenitori in *poliaccoppiato cartaceo*);

Per questi motivi il C.G.F. ha presentato, in data 31.05.2018, all’Agenzia per la Depurazione - Servizio Gestione Impianti - della P.A.T., una richiesta di ammissione a contributo delle somme accantonate e, con determinazione del dirigente n. 96 del 25.10.2018, la stessa ha concesso, una somma pari ad € 303.449,37. Il contributo è destinato unicamente al rimborso ai comuni o all’acquisto diretto di attrezzature volte alla conversione al modello provinciale.

Parimenti per le stesse finalità, vale a dire il rimborso ai comuni di spese per l’acquisto diretto di attrezzature volte ad efficientare il sistema di raccolta dei r.s.u. o per la sostituzione e riparazione di quelle ormai danneggiate o non funzionanti, saranno utilizzate le quote di ammortamento di cui all’art. 71 bis del D.P.G.P. 26 gennaio 1987, nr. 1-41/Legisl. e s.m. “*Ammortamento degli oneri di costruzione delle discariche destinate allo smaltimento dei rifiuti urbani*” versate nel corso degli anni dai comuni al C.G.F., accantonate e presenti nell’avanzo per € € 397.722,03 residui.

Parte delle somme verrà utilizzata dal C.G.F. per operare, sempre per conto dei comuni deleganti, i necessari acquisti di attrezzature (cassonetti e segnaletica di servizio) nonché una campagna informativa finalizzata a promuovere sia le nuove modalità di raccolta previste dallo *standard provinciale* che di informazione sulla raccolta differenziata in generale.

- Contratto d’appalto CIG 7327639EFB.

Il Comun General de fascia ha appaltato, con contratto stipulato il 28 giugno 2019 e con decorrenza dal 1° luglio 2019 e per un importo complessivo di Euro 2.886.600,00, di cui Euro 8.600,00 (ottomilaseicento/00) per oneri per la sicurezza, all’A.T.I., formata dalle Imprese “Chiocchetti Luigi S.r.l.” (mandataria capogruppo) e “F.lli Chiocchetti Luigi S.r.l.” (mandante), entrambe di Moena, i servizi di: raccolta, trasporto e smaltimento/recupero dei rifiuti urbani ed assimilati prodotti nella Val di Fassa e di gestione dei relativi impianti di stoccaggio per il periodo di 36 mesi, per il periodo di 36 mesi dall’1.07.2019 fino al 30.06.2022.

Si stanno predisponendo i documenti per bandire una nuova procedura di gara ed affidare i servizi per l’appalto in scadenza.

Programma 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Rientrano in questo Programma gli incarichi professionali di studi, ricerca e consulenza nel settore ambientali da finanziare mediante entrate derivanti dai canoni aggiuntivi delle concessioni idroelettriche (lettera E).

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	2.413.648,88	2.389.448,00	2.389.448,00	7.192.544,88
Titolo 2 – Spese in conto capitale	924.649,37	10.000,00	10.000,00	944.649,37
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	-	-	-	-
Totale spese Missione	3.338.298,25	2.399.448,00	2.399.448,00	8.137.194,25

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Difesa del suolo	-	-	-	-
Totale programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	609.200,00	-	-	609.200,00
Totale programma 03 – Rifiuti	2.729.098,25	2.399.448,00	2.399.448,00	7.527.994,25
Totale programma 04 – Servizi idrico integrato	-	-	-	-
Totale programma 05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	-	-	-	-
Totale programma 06 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	-	-	-	-

Totale programma 07 – Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	-	-	-	-
Totale programma 08 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	-	-	-	-
Totale Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3.338.298,25	2.399.448,00	2.399.448,00	8.137.194,25

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

La Missione 10 viene così definita da Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Programma 4 – Altre modalità di trasporto.

Nessun dato da indicare.

Missione 11 – Soccorso civile

La Missione 11 viene così definita da Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale

unitaria in materia di soccorso civile.”

Nessun dato da indicare.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La Missione 12 viene così definita da Glossario COFOG:

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

In attuazione del principio di sussidiarietà, attraverso la legge provinciale n. 3 del 16 giugno 2006 la Provincia riconosce il ruolo fondamentale dei Comuni, esercitato in forma associata mediante la Comunità di Valle, nella progettazione e nell'attuazione delle politiche sociali di cui alla legge provinciale n. 13 del 27 Luglio 2007 "*Politiche sociali nella provincia di Trento*". Alla Provincia compete il potere di indirizzo e coordinamento attraverso direttive di carattere generale mentre le Comunità di valle e il Comune general de Fascia esercitano competenze dirette di livello locale, compresa la promozione sociale, in stretta collaborazione con le risorse del terzo settore per fornire risposte flessibili e puntuali ai bisogni del territorio.

La Giunta Provinciale, definisce gli atti di indirizzo e coordinamento, aventi oggetto il finanziamento, i criteri e le modalità di esercizio delle funzioni socio-assistenziali; individua inoltre gli interventi di competenza locale, gli interventi di competenza provinciale e i relativi interventi dell'area socio-sanitaria, stabilendo i livelli essenziali delle prestazioni socio assistenziali (L.E.A.).

Il presente documento viene redatto considerando il finanziamento provinciale per le attività di livello locale e la definizione degli interventi socio assistenziali stabiliti nella normativa provinciale.

L'articolo 10 della legge sulle politiche sociali disciplina i contenuti del programma sociale provinciale e lascia alla Provincia la possibilità di procedere all'approvazione del Programma sociale provinciale per stralci; sono stati approvati, con delibere di giunta i primi quattro stralci. Il primo (D.G. n. 1863 del 21 ottobre 2016) è stato aggiornato con la delibera n. 911 del 28 maggio 2021 che sostanzialmente mantiene l'impianto precedente e si concentra sulle linee di indirizzo e coordinamento per l'esercizio delle funzioni da parte degli enti locali, definendo in particolare i livelli essenziali delle prestazioni, gli indirizzi e i vincoli generali per le politiche tariffarie, compresi quelli relativi alla determinazione della compartecipazione ai costi dei corrispettivi per i servizi erogati dai soggetti autorizzati al funzionamento in ambito socio assistenziale, le competenze di livello locale e di livello provinciale afferenti all'area socio assistenziale e socio sanitaria. Viene in questa delibera introdotto un primo schema per la definizione dei costi dei servizi a supporto delle Comunità che si stanno avviando ad una nuova modalità di affidamento dei servizi. Il secondo stralcio (D.G. n. 1802 del 18 ottobre 2016) approva le linee guida per la pianificazione sociale mentre il terzo stralcio (D.G. n. 645 del 28 aprile 2017 riguarda gli indirizzi per la valutazione. Il quarto stralcio (Decreto del Presidente della Provincia del 9 aprile 2018 n. 3-78/Leg) definisce il sistema di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio assistenziale. Con la legge n. 3 del 2020 è stata prorogata la scadenza del termine per l'accreditamento definitivo, ora stabilita nel 31.12.2022.

I SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI

È importante premettere che il perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID- 19, obbliga il Servizio Sociale anche nel 2022 a proseguire, in stretta collaborazione con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, nella gestione degli interventi legati all'emergenza sanitaria; alcuni servizi a causa della pandemia sono ancora sospesi e molti interventi risentono nella loro realizzazione dell'applicazione dei protocolli finalizzati al contenimento del contagio. L'unità organizzativa dei servizi sociali sta inoltre affrontando un periodo di forte criticità legato alla difficoltà di reperire personale socio sanitario di cui il servizio risulta essere scoperto sia a seguito di alcuni pensionamenti, di un licenziamento ma anche di alcune sospensioni.

Sulla base delle indicazioni legislative e degli atti di indirizzo provinciali il programma dell'U.O. dei Servizi Socio - assistenziali del Comun general de Fascia intende accogliere le problematiche e i bisogni sociali che emergono dal territorio condividendo con gli interessati un progetto di aiuto finalizzato al benessere individuale e di comunità. Intende, inoltre, sostenere la partecipazione delle agenzie del terzo settore presenti sul territorio sia nell'affrontare le singole situazioni individuali e familiari, che nei progetti di promozione sociale, puntando ad un miglioramento della qualità di vita e di benessere di tutta la popolazione.

Il sistema dei servizi delineato dalla L.P. n. 13 del 2007 riconosce un ruolo fondamentale al Comun General de Fascia sia nell'erogazione dei servizi previsti che in ambito programmatico attraverso la predisposizione dei Piani sociali di Comunità che in una relazione circolare sono interconnessi con il Piano per la salute e il Programma sociale provinciale e rappresentano la possibilità per gli enti territoriali di essere protagonisti della crescita sociale locale valorizzando l'apporto di tutti i soggetti territoriali, individuando le linee strategiche di sviluppo del welfare congiuntamente alla rilevazione dei bisogni. L'avvio del terzo percorso partecipativo, finalizzato alla elaborazione del nuovo Piano Sociale del Comun general de Fascia, è stato avallato dalla delibera del Consei de Procura n. 21/2021 del 24 febbraio 2021 mentre la delibera del Consei de Procura n. 7/2022 del 27 gennaio 2022 ha formalmente istituito il Tavolo Territoriale per le politiche sociali della Valle di Fassa.

Il percorso partecipativo e la conseguente pianificazione sociale denominato "ANTEVEDER", parola della lingua ladina che significa prevedere, pronosticare, intuire, permetterà di raccogliere i bisogni della comunità al fine di dare risposte concrete attraverso l'attivazione di servizi adeguati e fondamentali.

Il percorso rispetterà le linee guida per la pianificazione sociale definite con delibera di giunta provinciale n. 1802 del 2016 che hanno individuato tra i nuovi compiti della programmazione, previa lettura dei bisogni, criticità e risorse, il riorientamento dei servizi e interventi esistenti in un'ottica di solidarietà, di attivazione del volontariato e della cooperazione sociale, operando una maggiore responsabilizzazione dei cittadini per un protagonismo sociale nei diritti e dei doveri di cittadinanza, integrando le politiche del lavoro dell'istruzione, dell'urbanistica oltre che le politiche economiche.

Programma 01 - Interventi per l'infanzia e i minori per asili nido

Negli interventi per l'infanzia e i minori rientrano gli interventi integrativi e sostitutivi di funzioni proprie del nucleo familiare; gli *interventi integrativi* delle funzioni proprie del nucleo familiare sono finalizzati prioritariamente a garantire la permanenza del minore nel proprio ambiente di vita, attraverso l'offerta del necessario supporto assistenziale e la mobilitazione di tutte le ulteriori risorse attivabili. Gli *interventi sostitutivi* delle funzioni proprie del nucleo familiare, invece, si rendono necessari nel caso in cui si manifestino incapacità della famiglia o del singolo a far fronte alla situazione di bisogno, tali da non poter essere integrate efficacemente attraverso altre forme di intervento.

A livello territoriale, il Servizio Socio-assistenziale garantisce i seguenti interventi:

Intervento Educativo a Domicilio (I.D.E.) - Intervento finalizzato a sostenere la crescita del minore e dell'adolescente, anche disabile, e a favorire il recupero delle competenze educative dei genitori o delle figure parentali di riferimento. Gli interventi educativi possono essere estesi anche ai maggiorenni con disabilità fisica, psichica e sensoriale o a rischio di emarginazione all'interno di un progetto personalizzato che sostenga la famiglia nel suo ruolo educativo. L'intervento è attivato su proposta dell'Assistente sociale referente del caso ed è svolto da un educatore formato, in base al progetto di aiuto concordato con la famiglia e del piano educativo predisposto. Tale tipologia di intervento viene realizzata dal Servizio attraverso educatori, forniti da soggetti del privato sociale, accreditati secondo quanto previsto dalle Linee Guida per la pianificazione e la scelta di modalità e strumenti di erogazione di interventi socio-assistenziali approvate a livello provinciale.

Spazio neutro – Servizio finalizzato, nei casi di separazione dei genitori, di affidamento familiare e di affido a servizio residenziale, a favorire l'esercizio del diritto di visita e di relazione del minore con i propri familiari. Lo spazio neutro si propone come luogo fisico in cui si svolge l'incontro del minore con i propri familiari, alla presenza di un operatore che, in conformità a un lavoro preparatorio, compie un'osservazione sull'andamento dell'incontro stesso, facilita e media l'interazione tra minore e familiari, tutela il bambino da eventuali comunicazioni, interventi inopportuni o da comportamenti dannosi nei suoi confronti da parte dei familiari. L'intervento di Spazio Neutro può essere attivato a seguito di un provvedimento del Tribunale per i Minorenni o del Tribunale Ordinario o su proposta del Servizio Sociale.

Centro socio educativo territoriale per minori - Servizio semiresidenziale destinato a minori, dai 6 ai 18 anni, in situazione di vulnerabilità e di svantaggio sociale, che accedono su libera iniziativa, o a seguito dell'invio dell'istituzione scolastica o segnalati dal servizio sociale. L'attività è volta all'accompagnamento del processo evolutivo dei ragazzi, all'apprendimento di competenze e abilità

sociali, alla costruzione di un positivo rapporto con il mondo adulto attraverso un sostegno educativo e relazionale offrendo occasioni di aggregazione tra minori con difficoltà familiari e relazionali. Nell'autunno 2021 il servizio è stato affidato alla Società Cooperativa *Progetto '92* di Trento che proseguirà nella realizzazione delle attività fino al 15 giugno 2023.

Nelle situazioni di disagio familiare per le quali risulta necessario l'accoglimento dei minori in strutture residenziali il servizio deve far riferimento a strutture collocate fuori territorio, prevalentemente nella città di Trento, le cui rette sono a carico del Servizio Politiche Sociali della Provincia, quali:

- **Gruppo Appartamento per minori** - Servizio residenziale rivolto a minori, soprattutto preadolescenti e adolescenti, appartenenti a nuclei familiari con scarse capacità genitoriali, multi problematicità e casi di maltrattamento. Il servizio si propone di sostenere il processo evolutivo di minori, mediante un modello di vita comunitaria.

- **Casa Famiglia e gruppo famiglia** - Sono servizi residenziali destinati ad assicurare al minore, anche con problemi personali e privo di idoneo ambiente familiare, il mantenimento, l'educazione e l'istruzione, secondo modelli di vita familiare al cui interno le figure adulte di riferimento svolgono anche un ruolo affettivo.

- **Domicilio Autonomo per giovani** - Servizio che offre a giovani tra i 18 e i 22 anni (solo eccezionalmente minorenni prossimi alla maggiore età), impossibilitati a rientrare o permanere nella famiglia d'origine, l'opportunità di sperimentare forme di vita autonoma, sostenuti in alcuni momenti da personale professionalmente preparato non convivente.

- **Centro per l'Infanzia** - Comunità di accoglienza per bambini da 0 a 8 anni in situazioni familiari problematiche aperto 24 ore su 24 tutti i giorni dell'anno. La peculiarità del Centro consiste nel rispondere ad urgenze accogliendo in modo tempestivo minori in situazione di pregiudizio. Questo servizio è gestito direttamente dalla Provincia e si trova nella città di Trento.

- **Comunità di Accoglienza di Madre con bambini** - Servizio residenziale di accoglienza temporanea che si propone, mediante un modello di vita comunitaria, di ospitare gestanti, madri con bambini, che si trovano temporaneamente in grave difficoltà personale nel garantire l'accudimento, il mantenimento e l'educazione del/dei figlio/i. Le sedi di questi servizi sono a Trento e a Rovereto. Rientra in tale tipologia di servizio anche la struttura di "Casa rifugio per donne vittime di violenza" ad indirizzo segreto.

Programma 02 - Interventi per la disabilità

Negli interventi per la disabilità rientrano tutti i servizi di carattere semiresidenziale e residenziale che offrono accoglienza a persone diversamente abili e hanno lo scopo di supportare la persona e il contesto familiare di riferimento, affinché il soggetto possa continuare a vivere nel proprio ambiente, godendo della necessaria assistenza e delle prestazioni adeguate alla situazione. Sono interventi che possono avere carattere riabilitativo, socio educativo e formativo, finalizzate all'acquisizione di competenze ed abilità che puntano all'integrazione sociale oltre che all'emancipazione della persona.

- **Centro Socio-Educativo per disabili (C.S.E.)** - Servizio semiresidenziale che assicura un elevato grado di assistenza e protezione, nonché le necessarie prestazioni riabilitative. Le attività sono finalizzate, oltre che al sostegno e supporto delle famiglie, alla crescita evolutiva dei soggetti disabili accolti attraverso interventi mirati e personalizzati volti allo sviluppo dell'autonomia personale e sociale, all'acquisizione e o al mantenimento di capacità comportamentali, cognitive ed affettivo – relazionali.

- **Laboratorio Sociale** - Servizio semiresidenziale per lo svolgimento di attività di tipo occupazionale, finalizzata al potenziamento di abilità residue ed allo sviluppo di capacità pratico-manuali, nonché al mantenimento e al consolidamento di competenze sociali

- **Laboratorio Per l'Acquisizione dei Prerequisiti Lavorativi per disabili** - Servizio semiresidenziale per lo svolgimento di attività lavorative finalizzate all'apprendimento dei prerequisiti lavorativi, all'acquisizione di abilità pratico-manuali nonché di idonei atteggiamenti, comportamenti e motivazioni che consentono di affrontare in modo adeguato l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro. Il servizio è garantito da due Enti del terzo settore che operano nel territorio ladino:

- Centro Per.La. di Anffas che dal dicembre 2018 si è spostato dalla sede storica di Predazzo alla struttura Anffas presso la Ex Caserma Piave nel Comune di San Giovanni di Fassa;

- Cooperativa sociale le Rais con sede presso la ex Casa per ferie Villa Bacchiani nel Comune di San Giovanni di Fassa - Sen Jan;

- **Comunità Alloggio per disabili** - Servizio residenziale avente la tipologia edilizia della casa di civile abitazione caratterizzata da un clima di interrelazioni di tipo comunitario. È integrata nel contesto sociale circostante e raccordata alle strutture educative, formative e socio-assistenziali. I soggetti accolti hanno diversi livelli di autonomia ma non hanno solitamente bisogni sanitari.

Da luglio 2018 la Comunità alloggio di Anffas, collocata all'ultimo piano della struttura "Ex Caserma Piave" nel comune di San Giovanni di Fassa-Sèn Jan, ha ottenuto l'autorizzazione al funzionamento. Dal 2018 al 2021 è stata utilizzata per i periodi di accoglienza temporanea di sollievo chiesti dalle famiglie di ragazzi che frequentano i centri semiresidenziali. Ad agosto 2021 sono stati inseriti tre ragazzi i Comunità Alloggio e questo ha permesso alla struttura di operare in modo continuativo. Agli inserimenti residenziali stabili si integrano le progettualità per i periodi di sollievo. Gli inserimenti di sollievo per le situazioni ad alta complessità assistenziale con bisogni sanitari continueranno ad essere realizzati presso la Comunità Alloggio di Cavalese dove la dotazione organica prevede anche la presenza di un infermiere.

Nel corso del 2021 presso la Comunità Alloggio sono state realizzate le progettualità previste dal "Progetto di sostegno e di autoregolazione per i giovani e adulti con disturbi del Neuro sviluppo". Il progetto proposto da Anffas Trentino e approvato dal Consigli di Procura con la Deliberazione nr. 83/2019 del 12 agosto 2019 ha l'obiettivo di attivare interventi mirati e personalizzati per lo sviluppo dell'autonomia personale e sociale e l'acquisizione e/o il mantenimento di capacità comportamentali. La delibera Provinciale n. 768 del 25 maggio 2021 ha approvato i criteri e le modalità di attuazione sul territorio provinciale degli interventi finalizzati all'abitare sociale delle persone con disabilità e costituirà lo strumento con il quale verranno ideati i progetti per rispondere all'obiettivo di garantire alle persone con disabilità in passaggio evolutivo di crescita personale oltre che per le necessità spesso determinate dai cambiamenti che intervengono nel ciclo di vita di ogni famiglia.

Centro residenziale per disabili - Struttura residenziale che assicura un elevato grado di assistenza, protezione e tutela nonché prestazioni riabilitative e sanitarie, finalizzate alla crescita evolutiva delle persone accolte. I centri residenziali per disabili gravi con problematiche sanitarie sono collocati a Trento, Levico e Rovereto, ma in alcune occasioni, in passato, è stato necessario un collocamento fuori regione

Programma 03 - Interventi per gli anziani

Vengono di seguito illustrati gli interventi realizzati per favorire la permanenza al domicilio di soggetti che per condizioni di salute, età avanzata, condizioni di invalidità o malattia temporanea non sono in grado di provvedere in forma autonoma alla cura della propria persona o della propria abitazione.

Assistenza Domiciliare - Aiuto domiciliare e sostegno relazionale alla persona (S.A.D.) - L'aiuto domiciliare si concretizza in tre aree di attività a loro volta articolate in un complesso di prestazioni che riguardano la cura e l'aiuto alla persona, il governo della casa, l'attività di sostegno relazionale alla persona e di aiuto nella gestione di compiti familiari. Esse rispondono all'esigenza primaria di consentire alle persone che hanno bisogno di un sostegno, di conservare la propria autonomia di vita nel proprio domicilio. Il servizio di aiuto domiciliare, così come le prestazioni di assistenza domiciliare SAD-ADI o SAD ADI-CP, prestazioni di competenza dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, vengono svolte da personale dipendente del Comun General de Fascia senza alcuna esternalizzazione.

Assistenza domiciliare - Servizio pasti a domicilio (S.P.D.) - Servizio che prevede la consegna del pasto al domicilio della persona e, ove necessario, la somministrazione dello stesso, in presenza di incapacità dell'utente di prepararsi il pasto o di seguire un'alimentazione corretta. Per quanto riguarda il servizio pasti a domicilio anche per il 2022 si manterrà l'organizzazione in essere affidando la preparazione e confezionamento del pasto all'Azienda Pubblica per i Servizi alla Persona della Val di Fassa e la successiva consegna da parte di Croce Rossa Italiana - Sezione Val di Fassa.

Centro di Servizi per anziani - Servizio semiresidenziale le cui attività concorrono con altri servizi, e in particolare con l'assistenza domiciliare, a favorire la permanenza della persona adulta e anziana nel proprio ambiente. Esso si caratterizza per la polifunzionalità delle sue prestazioni, che possono comprendere la cura e l'igiene della persona (bagno assistito, pedicure/manicure, parrucchiere/barbiere), servizi di trasporto e di mensa. Allo scopo di favorire la socializzazione, lo sviluppo delle relazioni interpersonali e lo stimolo per una vita attiva ed integrata, il Centro di Servizi è anche sede di attività socio-ricreative, culturali, motorie ed occupazionali. Le attività del centro servizi sono state sospese nel corso della pandemia in quanto le disposizioni provinciali in materia di prevenzione al contagio Covid – 19 hanno previsto la chiusura dei centri servizi collocati all'interno delle RSA. Si auspica di poter riavviare l'attività del centro nel corso del 2022 anche se la difficoltà nel reperire personale OSS sta condizionando non solo le attività del centro servizi ma anche il numero di ore di assistenza domiciliare che il servizio riesce ad erogare in favore degli utenti a domicilio.

Servizio di telesoccorso e telecontrollo - Il Servizio di telesoccorso risponde al bisogno di assicurare alle persone che vivono sole un intervento tempestivo in caso di malore, caduta accidentale, infortunio o altre necessità. Il telecontrollo settimanale invece assicura il monitoraggio della situazione dell'utente

oltre che il funzionamento dell'attrezzatura. Il Servizio che è di competenza del Comune general e dall'agosto 2018 è svolto in collaborazione con la Comunità della Vallagarina, la quale gestisce la centrale operativa del servizio di telesoccorso e telecontrollo per conto di tutte le Comunità della Provincia Autonoma di Trento. Gli interventi vengono garantiti attraverso un collegamento telefonico dell'utente alla centrale operativa, attiva 24 ore su 24, tutti i giorni dell'anno immediatamente allertabile attraverso un cicalino in dotazione ad ogni utente.

Fra gli interventi di assistenza domiciliare rientrano anche delle attività che non sono definite di *livello essenziale* bensì di *livello aggiuntivo* che aumentano il benessere collettivo e risultano particolarmente graditi all'utenza. Fra questi interventi rientrano i *soggiorni climatici protetti* finalizzati all'organizzazione di soggiorni in località marina che consentono momenti di sostegno e socializzazione per alcune categorie di persone che usufruiscono di servizi di assistenza domiciliare o di altre strutture residenziali o segnalate dai servizi, le quali si trovano in situazione di disagio, emarginazione e solitudine e che necessitano di un soggiorno protetto per il mantenimento del loro benessere psicofisico. Causa l'emergenza sanitaria i soggiorni climatici sono sospesi.

La legge provinciale n.14 del 16 novembre 2017 "*Riforma del welfare anziani*" ha avviato la riforma del sistema dei servizi in favore dell'area anziani e prevede l'istituzione, presso ogni Comunità di uno specifico modello organizzativo denominato "Spazio Argento" con l'obiettivo di:

- essere front office di tutte le esigenze degli anziani e dei loro familiari garantendo ascolto, informazione e orientamento in favore della qualità della vita;
- migliorare la presa in carico congiunta da parte dei servizi sociali e sanitari degli anziani che necessitano di risposte a bisogni socio sanitari;
- intercettare precocemente i bisogni degli anziani fragili e la loro presa in carico;
- promuovere attività di prevenzione volte all'invecchiamento attivo della popolazione anziana.

La Giunta Provinciale con successiva deliberazione n. 205 di data 15.02.2019 ha però sospeso i termini previsti dalla deliberazione n. 2099 del 19 ottobre 2018 in cui venivano approvate le linee di indirizzo del modulo organizzativo di Spazio Argento "fino a nuove indicazioni"; successivamente ha disposto l'avvio in forma sperimentale del modello organizzativo "Spazio Argento" limitatamente a tre realtà territoriali della provincia di Trento (Comunità Valle dell'Adige con il Comune di Trento, Comunità delle Giudicarie e Comunità del Primiero). La sperimentazione si è conclusa con ottobre 2021.

Con la delibera di Giunta Provinciale n. 1589 del 24 settembre 2021 "Disposizioni in merito al proseguimento delle attività oggetto di sperimentazione del modulo organizzativo di Spazio Argento" la Provincia si è impegnata ad approvare entro febbraio 2022 gli elementi strutturali fondanti il modello organizzativo per la costituzione in ogni Comunità di Spazio Argento, secondo le peculiarità che caratterizzano ogni territorio. Il nuovo modello organizzativo dovrà essere attivato entro il 31 dicembre 2022. Il Servizio Sociale nel corso del 2022 sarà dunque impegnato in una ridefinizione organizzativa che prevede l'assunzione di personale dedicato e spazi riservati e pone il tema dell'anziano come oggetto di lavoro primario.

Programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Comunità residenziale temporanea - Struttura residenziale destinata ad ospitare, con progetti a termine, persone adulte che per cause oggettive o soggettive non siano in grado di integrarsi positivamente sotto il profilo psicologico, culturale ed economico nell'ambiente in cui vivono. L'elaborazione di un progetto individualizzato caratterizza l'offerta di un'ospitalità finalizzata all'acquisizione dell'autonomia personale e ad un graduale reinserimento sociale, attraverso la vita di comunità. Alla struttura residenziale può essere collegata un'attività di laboratorio. Per il territorio della Val di Fassa, la struttura di riferimento è rappresentata da Maso Toffa. Si tratta di una struttura gestita dalla Cooperativa Oltre, che per ragioni legate al finanziamento di interventi anche di carattere sanitario è transitata al Fondo per l'Integrazione socio-sanitaria.

Appartamenti semi-protetti - Struttura residenziale destinata ad ospitare, senza vincolo temporale, adulti con recuperate o residue capacità di vita in autonomia, che tuttavia necessitano di un sostegno professionale adeguati ai loro bisogni.

Laboratorio per i pre-requisiti lavorativi per adulti - Struttura semiresidenziale per lo svolgimento di attività lavorative finalizzata all'apprendimento dei prerequisiti lavorativi, all'acquisizione di abilità pratico-manuali e allo sviluppo di un maggiore impegno e responsabilità in ambiente lavorativo in prospettiva di inserimento nel mercato del lavoro più o meno protetto.

Per queste due ultime tipologie di interventi sopra citati, il Servizio Sociale fa riferimento in particolare alla struttura "Scola Veies" di Campitello, gestita dalla Cooperativa Oltre. La struttura accoglie al suo

interno il laboratorio di falegnameria "Ensema" e il laboratorio di cucina "Cosinar Ensema" oltre ai due appartamenti semi-protetti.

Bonus alimentare: rientra in questo programma anche l'intervento di aiuto economico per l'acquisto di generi alimentari. Lo Stato durante l'emergenza sanitaria ha erogato dei fondi destinati ai Comuni per il soddisfacimento del bisogno alimentare delle persone e famiglie che in seguito alla pandemia non avevano più capacità economica per la spesa alimentare. Tali fondi destinati ai Comuni, per la nostra speciale autonomia sono stati introitati dalla Provincia e poi trasferiti alle Comunità per la successiva gestione.

Le conseguenze socio economiche dell'emergenza sanitaria hanno indotto il servizio sociale alla creazione del **Tavolo di Solidarietà** formalmente costituito con Delibera del Consiglio di Procura n.110/2021 del 23 novembre 2021. Le organizzazioni del terzo settore e associazioni della Valle che hanno espresso la loro adesione a far parte del Tavolo, si incontreranno per costruire azioni sociali di miglioramento della qualità della vita delle persone e famiglie che si trovano in una situazione di difficoltà economica per diversi e svariati motivi o in condizioni di criticità a causa degli effetti drammatici dovuti alla pandemia ancora in atto. Il Tavolo di solidarietà si pone quale luogo e strumento partecipativo di condivisione, scambio, informazione e formazione reciproca al fine di assicurare una gestione equa degli interventi di aiuto economico erogati ai soggetti residenti in Val di Fassa.

Di seguito la descrizione del progetto Intervento 3.3.D finalizzato all'inserimento lavorativo di soggetti in condizione di fragilità che senza un'opportunità lavorativa potrebbero trovarsi a rischio di emarginazione.

Intervento 3.3.D per la manutenzione del verde pubblico. Nel corso del 2022 si ripeterà l'esperienza di inserimento lavorativo tramite l'Intervento 3.3.D (ex Intervento 19) per la manutenzione del verde pubblico di aree pubbliche dei Comuni della Valle di Fassa. Anche per questo progetto la Provincia garantisce il finanziamento del 70% del costo complessivo mentre il restante 30% viene coperto dalla compartecipazione alla spesa da parte dei Comuni della Valle sul cui territorio le squadre svolgono la loro attività. L'intervento 3.3.D per la manutenzione del verde pubblico viene seguito dall'Ufficio Tecnico del Comune General de Fascia e coinvolge ben 15 unità lavorative.

Programma 5 – Interventi per le famiglie

Mediazione Familiare e interventi a sostegno della genitorialità fragile

La mediazione familiare rappresenta un servizio volto a risolvere le conflittualità tra genitori in fase separativa o divorzio, per superare conflitti e recuperare un rapporto nell'interesse dei figli. La mediazione familiare ha come obiettivo principale quello di promuovere il benessere e la qualità di vita dei figli, spesso coinvolti in modo strumentale nella conflittualità genitoriale per salvaguardare il rapporto affettivo con entrambi i genitori. È un servizio offerto per le famiglie afferenti al territorio del Comune general de Fascia ed è garantito tramite il mediatore familiare dipendente della Comunità Territoriale della Val di Fiemme.

Accoglienza di minori presso famiglie o singoli - Servizio a carattere preventivo e di sostegno al minore e alla sua famiglia attraverso l'accoglienza diurna e/o notturna, attivata su proposta del Servizio Sociale territoriale.

Affidamento familiare dei Minori - Servizio che consiste nel mettere a disposizione del minore una famiglia affidataria preferibilmente con figli minori o una persona singola, opportunamente individuati e preparati, in grado di assicurargli il mantenimento, l'educazione, l'istruzione e relazioni affettive di cui ha bisogno e, contemporaneamente, aiutare la famiglia d'origine a riacquistare le competenze necessarie per riaccogliere il minore. Dal punto di vista economico l'intervento del Servizio attiene all'erogazione di un contributo alla famiglia accogliente e affidataria per il mantenimento del minore affidato.

Alle prestazioni professionali in favore dei soggetti in difficoltà o dei nuclei familiari si aggiungono gli aiuti economici realizzati attraverso erogazioni monetarie volte al soddisfacimento di bisogni, sia generali che specifici a favore dei singoli o del nucleo familiare per i quali la carenza di risorse economiche può costituire una condizione di pregiudizio o esclusione sociale. Si tratta di interventi finalizzati sia al superamento della situazione di bisogno acuto, per il soddisfacimento di bisogni primari in un'ottica di crescita ed emancipazione dell'individuo.

Assegno Unico Provinciale e reddito di cittadinanza – Le nuove misure di sostegno alle famiglie e ai singoli, a carattere universalistico, e di contrasto alla povertà, risultano essere in capo alla Provincia

(APAPI), ed a INPS, i quali si avvalgono delle professionalità dei servizi sociali della Comunità sia per l'istruttoria delle domande da inviare per l'erogazione economica all'INPS sia per la gestione dei progetti di inclusione sociale e lavorativa da predisporre attraverso la condivisione in equipe multidisciplinari con i servizi specialistici, con l'Agenzia del lavoro e i locali Centri per l'impiego. L'assegno unico provinciale, definito misura di contrasto alla povertà riunisce in sé tutti gli interventi economici precedenti (reddito di garanzia, assegno per il nucleo familiare, assegno per maternità) e si suddivide in:

- quota a) una quota "universalistica di sostegno al reddito" finalizzata a garantire una condizione economica sufficiente a soddisfare i bisogni generali della vita dei nuclei familiari;
- quota b) una quota diretta a sostenere la spesa necessaria al soddisfacimento di bisogni particolari della vita, individuati in prima applicazione nel mantenimento, cura, educazione e istruzione dei figli, compreso l'accesso ai servizi per la prima infanzia, oltre al sostegno alle esigenze di vita dei componenti del nucleo che si trovano in una condizione di invalidità.

Il Reddito di Cittadinanza è uno strumento di sostegno economico rivolto alle famiglie con un reddito inferiore alla soglia di povertà, erogato a titolo di integrazione al reddito; la misura è garantita anche alle persone anziane a cui viene erogata un'integrazione alla pensione minima. Per i soggetti in età lavorativa è imposta una "profilazione" e una "condizionalità" nell'obbligo di adesione ad un accordo con i Centri per l'impiego con il quale il beneficiario si impegna a frequentare corsi di formazione e a partecipare a lavori socialmente utili.

I Servizi Sociali Territoriali hanno mantenuto in questi anni le competenze relative agli interventi economici attivabili per risolvere situazioni di bisogno economico urgente ed indifferibile che potrebbero, se non affrontati, condurre il nucleo familiare ad una condizione di marginalità sociale:

Intervento Straordinario - Con delibera della G.P. n.1013 del 24 maggio 2013 è stata approvata la "Disciplina dell'intervento economico di cui all'art.35, comma e, lett. a delle L.P. 13/2007 che ribadisce la finalità dell'intervento economico straordinario, volto a rispondere a situazioni di emergenza eccezionale e consiste in un'erogazione monetaria finalizzata a far fronte ad una spesa indifferibile che un nucleo familiare non è in grado di sostenere con le proprie risorse e quindi a prevenire e contrastare situazioni di emergenza. Può essere concesso per massimo due volte nell'arco dei dodici mesi decorrenti dalla data di presentazione della prima domanda. Il sussidio può essere concesso a nuclei residenti in provincia di Trento al momento della domanda, che abbiano un ICEF (indicatore di condizione economica del nucleo familiare) inferiore a 0,19.

Rimborso Ticket Sanitari - Il rimborso dei ticket sanitari rientra nei livelli essenziali di assistenza, erogabili a favore delle persone che hanno titolo all'integrazione del reddito, con riferimento alla soddisfazione del bisogno minimo vitale o per le quali è possibile dichiarare la sussistenza delle condizioni per l'accesso ai servizi.

INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROMOZIONE SOCIALE

Considerate le disponibilità di bilancio e garantiti i livelli essenziali, si intende sostenere la prosecuzione anche per il 2022 di importanti progetti di prevenzione e promozione sociale:

"Centri di Incontro": l'esperienza del Piano Demenze del 2020 attraverso la progettualità condivisa con la Comunità territoriale Valle di Fiemme, Rencureme e le Aziende Pubbliche di Servizio alla Persona della Valle di Fassa e Valle di Fiemme, ha avviato le attività dei "Centri di Incontro" quali luogo di socializzazione di persone e familiari che presentano primi segnali di decadimento. Nel corso del 2021 le attività di stimolazione cognitiva realizzate al loro interno sono state molto apprezzate dalla popolazione anziana e pertanto si ritiene importante proseguire l'esperienza anche nel corso del 2022.

"Cura-insieme" in stretta collaborazione con il Servizio per la non autosufficienza e la Fondazione Demarchi si andrà a proporre, sulla scorta della positiva esperienza del 2019, un progetto informativo e formativo per i soggetti che assistono propri familiari in ambito domiciliare.

"Progetto per la promozione dell'Amministratore di sostegno nelle valli di Fassa, Fiemme": proseguono nel corso del 2022 le azioni previste per il progetto approvato e finanziato da apposito bando PAT finalizzato alla promozione della figura dell'amministratore di sostegno 2022-2023. Il Servizio socio-assistenziale del Comune general de Fascia, quale Ente capofila, coordina le attività con i partner della rete coinvolta: la Comunità Territoriale della Val di Fiemme, l'Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino, l'associazione Rencureme oltre che con le tre Aziende Pubbliche di Servizio alla Persona della Valle di Fassa e Valle di Fiemme.

“Sostegno/collaborazione alle attività estive”: prosegue anche nel 2022 la proficua collaborazione con i Comuni della Valle che permettono ai ragazzi disabili di prendere parte alle attività estive proposte a tutti i ragazzi del territorio; i ragazzi potranno essere affiancati da personale educatore qualificato ricevendo il supporto necessario.

“Progetto LILT”: il Servizio Sociale ha sostenuto per molti anni il progetto della Lega italiana per la Lotta contro i Tumori che si occupa dell'organizzazione di un servizio di trasporto in favore delle donne che devono recarsi a Trento per lo screening mammografico; il rischio di contagio che si può verificare tra più persone all'interno di uno stesso mezzo di trasporto ha fatto sì il servizio fosse sospeso a marzo 2019 ma si auspica un riavvio dello stesso nel corso del 2022.

“Sportello dipendenze”: prosegue anche per il 2022 l'attività dello “Sportello d'ascolto” chiamato “Sportello dipendenze e non solo” che intende intercettare e fornire un primo supporto motivazionale al cambiamento per tutti i soggetti che vivono una condizione di difficoltà legata ad una dipendenza o che abbisognano di un supporto specialistico non terapeutico bensì orientativo e motivazionale. Dal 2020 a seguito dell'emergenza sanitaria, considerata la necessità emergente nel territorio di un sostegno individuale, è stata aperta la possibilità di chiedere un supporto anche per tematiche individuali e relazionali non legate solo ai comportamenti a rischio dipendenza.

“DES Valli di Fiemme e Fassa”: la partecipazione al secondo bando per il finanziamento dei Progetti del Welfare KM 0 della Fondazione Caritro, ha portato all'approvazione e il relativo finanziamento per la creazione sul territorio della Valle di Fassa e Fiemme di un Distretto dell'economia solidale. Il Progetto è stato presentato con la Comunità di Fiemme, la Cooperativa Oltre che sarà Ente Capofila, la Cooperativa Le Rais, Terre Altre oltre che alcune imprese private del territorio. La pandemia ha costretto il gruppo di lavoro ad una parziale rivisitazione delle azioni previste ma ha offerto l'opportunità di canalizzare energie e risorse per l'apertura di un negozio a Campitello di Fassa dove verranno venduti gli oggetti realizzati dal laboratorio Ensema e delle altre cooperative di terzo settore che partecipano al DES.

Inoltre dall'autunno 2021 Progetto '92 partner del DES si occuperà del trasporto e consegna dei pasti per i ragazzi che frequenteranno il Centro socio educativo a San Giovanni di Fassa, precedentemente confezionati presso la mensa della Scuola ladina de Fascia.

“Ciasa de l'armonia/Casa dell'armonia”: il servizio socio assistenziale ha aderito ad un progettualità sperimentale ed innovativa presentata da Anffas Trentino approvata e finanziata attraverso il Bando Fondazione Caritro “Comunità Intorno alla Fragilità” per la realizzazione di un luogo dove poter sostenere i bisogni delle famiglie con persone con disabilità, con demenza o con altre vulnerabilità acute dal periodo emergenziale (ansia/chiusura/difficoltà ad uscire/rottura ritmi routine) per l'esplorazione emotiva della realtà esterna. Gli obiettivi che si intendono raggiungere sono di grande valore sociale:

- migliorare la qualità di vita, tramite la riduzione dello stress e della conseguente agitazione quotidiana;
- aumentare la fiducia e la motivazione a interagire con l'ambiente;
- trovare un livello di attivazione sensoriale che consenta una buona partecipazione alle attività proposte;
- promuovere l'acquisizione di nuovi gradi di autonomia e libertà, libertà di scegliere e partecipare.

“Space – Cotura caffè”: conclusosi a giugno 2021 il progetto “#Fuori centro coltiviamo le periferie”: il progetto di innovazione educativa finanziato dall'Impresa Sociale Con i Bambini si era individuato l'esito di maggiore attenzione nell'apertura di un “Bar Educante” quale luogo di attivazione di comunità e di aggregazione giovanile e dell'associazionismo locale. Il Comune di San Giovanni, partner del progetto, ha affidato alle Cooperative Rias ed Inout, il bar collocato presso il Centro Sportivo di Vigo di Fassa per realizzare questo ambizioso obiettivo. Il servizio sociale mantiene il coordinamento del progetto e ha disposto l'erogazione di un contributo in favore della cooperativa Inout per la copertura della spesa relativa al personale educatore che si occuperà delle attività di attivazione di comunità da ottobre 2021 a giugno 2022.

“VolontAttiviamoci” la partecipazione, in qualità di partner, al Bando Intrecci possibili 2021 “Un Volontariato che Educa” della Fondazione Trentina per il Volontariato Sociale ha permesso l'attivazione di un progetto a sostegno del volontariato giovanile. Promosso dall'Associazione Rencureme, in collaborazione con la Cooperativa Sociale Le Rais, la Cooperativa Sociale Inout, la Scuola Ladina di Fassa, il Comitato Locale della Croce Rossa Italiana e l'APSP Val di Fassa intende, attraverso racconti esperenziali di persone già attive nel volontariato, far conoscere ai ragazzi il mondo del volontariato. Saranno poi i ragazzi stessi a riportare all'intera comunità la loro esperienza grazie alla creazione di materiale, che servirà anche per promuovere le associazioni locali.

“Una Comunità attiva che genera luoghi di cura” la partecipazione nel giugno 2021 ad un bando di co-progettazione della Fondazione Caritro ha portato alla presentazione di un progetto che si poneva l'obiettivo di prendersi cura della popolazione anziana attraverso il coinvolgimento e l'attivazione della comunità stessa, sperimentando un modello che coinvolga tutte le realtà del territorio (profit, non profit, volontariato, associazionismo, scuole, servizi sociali e sanitari, badanti, caregiver familiari, cittadini attivi). Forti di alcune indicazioni scientifiche che dimostrano come comportamenti alcuni stili di vita sani, in particolare l'alimentazione, adottati precocemente possono rallentare il decadimento cognitivo volevano diffondere tali indicazioni scientifiche al di fuori dei “canonici luoghi di cura” rappresentati dai servizi territoriali, sperimentando “luoghi di cura” non convenzionali per coinvolgere il maggior numero di persone possibili. Il progetto inizialmente presentato è stato rivisto nella fase di co progettazione ed è stato ora denominato *Alimentare cultura. Verso un distretto di Empori di Comunità*.

Bando per contributi ad organizzazioni della Valle: dal 2020 il Servizio socio assistenziale pubblica un avviso per concedere un contributo alle associazioni e agli enti del terzo settore che operano nel territorio della Valle per sostenere progetti e attività in ambito sociale e socio assistenziale e iniziative di solidarietà sociale a favore di persone che si trovano in una condizione di disagio.

Compatibilmente con le disponibilità economiche che si renderanno necessarie per garantire i livelli essenziali degli interventi socio-assistenziali, si prevede di proseguire con la programmazione di attività di prevenzione e promozione a sostegno di tutte le risorse formali e informali già presenti territorio della Valle (es. corsi di formazione per volontari in collaborazione con associazioni locali, serate di sensibilizzazione su temi specifici, momenti formativi con il mondo scolastico etc.), in linea con le azioni e obiettivi emersi dal Piano sociale di Comunità.

Programma 6 - Interventi per il diritto alla casa (UFFICIO TECNICO)

EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA – Locazione di alloggi pubblici e Fondo casa (L.P. 7 novembre 2005, n. 15 e s.m. ed int.)

In virtù del trasferimento delle competenze che la P.A.T. ha fatto alle Comunità di valle, già dal 1° gennaio 2011, il Comun general ha competenza in materia di politiche della casa: raccoglie le domande per ottenere in locazione un alloggio pubblico e quelle per ottenere il contributo integrativo al canone di locazione di alloggi locati sul libero mercato, gestisce l'iter amministrativo, concede a I.T.E.A. s.p.a. l'autorizzazione a locare gli alloggi pubblici e concede il contributo integrativo al canone di locazione ai privati cittadini aventi diritto. Entro il mese di aprile devono essere approvate le graduatorie relative ai due interventi che sono distinte fra cittadini dell'Unione Europea e cittadini extracomunitari.

Per quanto riguarda il contributo integrativo al canone di locazione di alloggi locati sul libero mercato, esso viene erogato mensilmente, da luglio a giugno dell'anno successivo, pertanto l'erogazione complessiva viene ripartita in due anni differenti.

Programma 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

Integrazione socio-sanitaria

Il servizio collabora con le organizzazioni sanitarie nell'ambito:

-del Punto Unico di Accesso/UVM: dal 2013 è prevista la presenza dell'assistente sociale all'interno del Punto Unico d'Accesso (art. 21 L.P. 16/2010). Per il territorio della Valle di Fassa il PUA, situato nella sede del Distretto Sanitario, è a disposizione della popolazione o degli operatori ogni giovedì mattina dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Al Punto unico di Accesso possono rivolgersi direttamente le persone in situazione di fragilità, affette da disabilità, patologie croniche, i loro familiari e gli stessi operatori (sociali, sanitari, il MMG) quando sono presenti bisogni sociosanitari complessi.

- del SAD in ADI e in ADI-CP: il Servizio Sociale del Comun general de Fascia eroga in forma diretta il servizio di aiuto domiciliare. L'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari è convenzionata con il nostro Servizio Socio-assistenziale per l'erogazione delle ore di SAD-ADI e SAD-ADICP, secondo quanto previsto dalle direttive provinciali in materia. Nel corso dell'autunno 2021 il Servizio a causa della assenza della difficoltà nel reperire personale OSS ha comunicato all'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari l'impossibilità di dar seguito all'impegno assunto; dal conto suo l'Azienda Sanitaria ha anch'essa cercato personale e tentato l'affidamento del servizio ad una cooperativa del terzo settore che opera nella vicina Valle di Fiemme senza però riuscire a trovare il personale necessario ed ha dunque richiesto

al Servizio di proseguire, per quanto possibile con l'erogazione tradizionale delle prestazioni di SAD in ADI e in ADI-CP almeno fino a quando non si riuscirà a trovare una soluzione alternativa.

-del Consultorio per il Singolo, la Coppia e la Famiglia: il consultorio, che per il nostro territorio ha sede a Cavalese, è un servizio volto a sostenere i singoli, le coppie, le famiglie e gli adolescenti con interventi integrati a livello sanitario, psicologico e sociale, per le problematiche connesse alla procreazione, alla sessualità e alle tematiche familiari. Il modello operativo adottato presso il consultorio è basato sul lavoro d'equipe tra operatori dell'area sanitaria e sociale, in stretto raccordo con le altre risorse socio-sanitarie operanti a livello territoriale, in un'ottica multidisciplinare e d'integrazione delle diverse competenze.

Organizzazione e attività professionali del servizio

Nel Servizio Socio - assistenziale svolgono la propria attività nell'area tecnica professionale:

- 1 Assistente Sociale di ruolo a 36 ore con funzioni di Responsabile-Coordiatore;
- 1 Assistente sociale di ruolo a 18 ore referente per l'Area Minori e famiglie;
- 1 Assistente sociale di ruolo a 28 ore referente per l'Area minori e famiglie e "Area Innovazione e Pianificazione Sociale";
- 1 Assistente sociale di ruolo a 36 ore referente per l'Area anziani ed Integrazione Socio Sanitaria;
- 1 Assistente Sociale di ruolo a 30 ore referente per l'Area Adulti e Disabilità.

Il ruolo dell'Assistente sociale si concretizza nel rapporto diretto con le persone in situazione di bisogno ed è finalizzato ad affrontare i problemi familiari ed individuali attraverso progetti di aiuto che valorizzino le risorse personali e dell'ambiente di vita, interagendo e collaborando con gli altri Servizi istituzionali e specialistici del territorio e con le associazioni di volontariato. L'attività professionale di Servizio Sociale può essere sinteticamente di seguito illustrata:

Sostegno Psicosociale - È un intervento che si realizza attraverso l'attività professionale dell'assistente sociale e consiste nell'aiutare direttamente l'utente a meglio identificare e ad affrontare i propri problemi, a cercare di risolverli valorizzando le risorse personali, e in generale, a ricercare una maggiore autonomia.

Intervento di aiuto per l'accesso ai servizi - Intervento professionale che consiste nel consentire all'utente di accedere a servizi e/o agevolazioni, erogati direttamente dalle Comunità o da soggetti esterni convenzionati e non. L'intervento implica una valutazione professionale e si concretizza nella stesura di relazioni sociali o di attestazioni che permettono l'accesso a detti servizi.

Interventi di tutela - Sono interventi complessi realizzati con il coinvolgimento dell'Autorità Giudiziaria, attivati a seguito di un mandato autoritativo che obbliga e legittima l'intervento del servizio.

Adempimenti inerenti all'adozione di minori - Dal 1 gennaio 2019 gli adempimenti in materia di adozione sono di competenza provinciale fino alla conclusione del primo anno post-adoztivo mentre, se necessario il "post-adozione" è realizzato dagli operatori del territorio.

Attività di assistenza sociale comprese tra le funzioni in materia di tutela della salute mentale - Ricomprende tutte le attività volte a migliorare le condizioni di vita delle persone con problemi psichici, favorendo la loro permanenza nel contesto sociale di origine, l'inserimento del mondo del lavoro in contesti protetti. In questa direzione si muove la partecipazione al Tavolo di Lavoro creato in collaborazione con i Servizio Sociale di Fiemme e il centro di Salute Mentale di Cavalese per la ricerca e l'attivazione di progetti di co-housing/residenzialità leggera.

Partecipazione a Progetti di Ricerca, Gruppi di Lavoro, Focus Group - Come già avvenuto in passato, anche nel 2021 gli operatori del servizio sociale saranno coinvolti in iniziative della Provincia Autonoma di Trento, ma anche del privato sociale e istituti di ricerca, allo scopo di rilevare metodologie operative, interconnessioni con altri Servizi, problematiche e bisogni emergenti a livello territoriale.

Formazione - Nel 2022 verrà garantita la formazione continua del proprio personale Assistente Sociale consentendo di partecipare a momenti formativi organizzati dalla P.A.T., dall'A.P.S.S., dal privato sociale e/o ad agenzie formative esterne; il personale Assistente Sociale secondo quanto previsto dal "Regolamento per la formazione professionale continua" approvata dal Consiglio Nazionale degli Ordini professionali degli Assistenti Sociali in data 24.10.2009, deliberazione n.79, ha infatti l'obbligo della formazione continua per conseguire annualmente i crediti previsti. Il Piano Sociale nazionale 2021 2023

ha inserito la supervisione del personale dei servizi sociali nei livelli essenziali delle prestazioni sociali. La supervisione professionale si caratterizza come processo di supporto alla globalità dell'intervento professionale dell'operatore sociale, come accompagnamento di un processo di pensiero, di rivisitazione dell'azione professionale ed è strumento per sostenere e promuovere l'operatività complessa, coinvolgente, difficile degli operatori. L'oggetto del processo di supervisione professionale è fortemente connesso alla qualità tecnica degli interventi. Dal punto di vista professionale, con riferimento agli aspetti metodologici, valoriali, relazionali, deontologici ecc., l'obiettivo primario si identifica con il miglioramento della qualità delle prassi degli assistenti sociali e in generale degli operatori sociali.

Tirocini e Stage - Nell'ambito delle diverse articolazioni del Servizio Socio-assistenziale, lo stesso è disponibile, qualora si verifichi l'opportunità, a fornire la supervisione dell'attività di tirocinio-stage di studenti dei corsi di laurea in Servizio Sociale ed il corso per Operatore Socio-Sanitari.

Affiancano l'area tecnica professionale 2 Assistenti amministrativi di ruolo a 36 ore, che si occupano degli adempimenti amministrativi collegati sia ai progetti di aiuto determinati dall'area tecnica sia ai diversi aspetti di funzionamento contabili del Servizio. Svolgono un importante raccordo amministrativo e gestionale con il Dipartimento delle Politiche Sociali della Provincia di Trento oltre che con l'Azienda per i Servizi Sanitari per tutti gli adempimenti condivisi. Si occupa inoltre della gestione del Bilancio contabile del Servizio Sociale in stretta sinergia con il servizio Finanziario.

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	2.243.947,91	2.204.171,00	2.204.171,00	6.652.289,91
Titolo 2 – Spese in conto capitale	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	-	-	-	-
Totale spese Missione	2.250.947,91	2.211.171,00	2.211.171,00	6.673.289,91

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Interventi per l'infanzia e i minori per asili	77.000,00	77.000,00	77.000,00	231.000,00

nido				
Totale programma 02 – Interventi per la disabilità	584.000,00	584.000,00	584.000,00	1.752.000,00
Totale programma 03 – Interventi per gli anziani	149.500,00	149.500,00	149.500,00	448.500,00
Totale programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	477.707,24	464.500,00	464.500,00	1.406.707,24
Totale programma 05 – Interventi per le famiglie	175.559,00	177.322,00	177.322,00	530.203,00
Totale programma 06 – Interventi per il diritto alla casa	68.000,00	68.000,00	68.000,00	204.000,00
Totale programma 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	712.681,67	684.349,00	684.349,00	2.081.379,67
Totale programma 08 – Cooperazione e associazionismo	6.500,00	6.500,00	6.500,00	19.500,00
Totale programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale	-	-	-	-
Totale Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.250.947,91	2.211.171,00	2.211.171,00	6.673.289,91

Missione 13 – Tutela della salute

La Missione 13 viene così definita da Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

Nessun dato da indicare.

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

La Missione 14 viene così definita da Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

La Missione 15 viene così definita da Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”

Nessun dato da indicare.

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

La Missione 16 viene così definita da Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

Nessun dato da indicare.

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La Missione 17 viene così definita da Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

Nessun dato da indicare.

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

La Missione 18 viene così definita da Glossario COFOG:

“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”

Programma 1 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Fondo strategico territoriale

Il Fondo strategico territoriale (delibera G.P. n. n. 1234 del 22 luglio 2016) è costituito da due classi di azioni:

1. la prima classe di azioni è riferito alle risorse conferite dai comuni. Per l’utilizzo dei fondi medesimi si fa riferimento all’intesa allegata alla deliberazione del Consei General n. 19 del 27.10.2016 (adeguamento qualità/quantità dei servizi)

2. la seconda classe di azioni fa riferimento a progetti di sviluppo locale e si basa su trasferimenti provinciali.

Nel corso dell’anno 2017 con delibera del Consei General n. 25 del 06 novembre 2017 è stato approvato l’accordo di programma fra il Comun General de Fascia ed i sette Comuni della Valle di Fassa per lo sviluppo locale e la coesione territoriale.

Con questo accordo è stato suddiviso il fondo strategico territoriale fra i sette comuni della Valle, ed è stato approvato con delibera della Giunta provinciale di Trento con deliberazione n. 2041 del 01 dicembre 2017.

Sono stati stanziati in bilancio gli importi definiti dalla Giunta Provinciale con delibera n. 2041 del 01 dicembre 2017 per il Fondo strategico territoriale di cui all’art. 9 comma 2 quinquies della L.P. 3/2006 e s.m.

Nel corso dell’anno 2018 la Giunta Provinciale con delibera n. 763 del 09 maggio 2018, ha concesso una quota integrativa che per i Comuni della Valle di Fassa ammonta ad € 880.000,00.

Sulla base delle nuove risorse i Sindaci della Valle di Fassa si sono accordati per la ripartizione del fondo strategico, con delibera del Consei General n. 30 del 30 novembre 2018 è stata approvata la ripartizione delle risorse come da prospetto che segue, tenendo conto anche

che dal 01 gennaio 2018 i Comuni di Vigo e Pozza di Fassa si sono fusi nel nuovo Comune i San Giovanni di Fassa/Sèn Jan:

**ALLEGATO (A) ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSEI GENERAL N. 30-2018 DEL
30.11.2018**

ENJONTA A) A LA DELIBERAZION DEL CONSEI GENERAL N. 30-2018 DAI 30.11.2018

COMUNE su cui insiste l'opera	INTERVENTO	IMPORTO COMPLESSIVO DELL'OPERA	RISORSE STRATEGICO E B FONDO QUOTA A	QUOTA COMUNE
Canazei	<i>Riqualificazione urbanistica e architettonica frazione Alba (Comune di Canazei)</i>	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 0
Soraga	<i>Completamento area ludico - sportiva (Comune di Soraga)</i>	€ 165.000,00	€ 165.000,00	€ 0
Moena	<i>Completamento "Navalge" e pertinenze (Comune di Moena)</i>	€ 265.000,00	€ 265.000,00	€ 0
Canazei	<i>Manutenzioni straordinarie stadio del Ghiaccio (Comune di Canazei)</i>	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 0
Sèn Jan	<i>Ski stadium Alloch (Comune di Sèn Jan) - PRIMO STRALCIO FINANZIAMENTO</i>	€ 1.201.730,82	€ 1.201.730,82	€ 0
Moena	<i>II° campo calcio regolamentare (Comune di Moena) - PRIMO STRALCIO FINANZIAMENTO</i>	€ 373.000,00	€ 373.000,00	€ 0
Moena	<i>Strada ciclo -pedonale Moena -le Cene (Comune di Moena)</i>	€ 117.000,00	€ 117.000,00	€ 0
Soraga	<i>Malga Boer - allestimento sala didattico-dimostrativa e arredi (Comune di Soraga)</i>	€ 72.000,00	€ 72.000,00	€ 0
Moena	<i>Efficientamento teatro Navalge (Comune di Moena) - PRIMO STRALCIO FINANZIAMENTO</i>	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 0
Mazzin	<i>Sostituzione lampade Illuminazione pubblica (Comune di Mazzin)</i>	€ 390.000,00	€ 390.000,00	€ 0
	TOTALI	€ 4.233.730,82		
TOTALE FINANZIAMENTI			€ 4.233.730,82*	
* DI CUI RISORSE QUOTA A			€ 77.685,14	
COMUNE su cui insiste l'opera	INSERIBILITÀ	IMPORTO COMPLESSIVO DELL'OPERA	RISORSE MANCANTI	
VIGO	Progettazione e realizzazione parcheggio pubblico			

	pertinenziale e per impianti a fune (Comune di Vigo)		
Pozza	Ski Stadium Aloch (Comune di Pozza) - COMPLETAMENTO		
Moena	II° campo calcio regolamentare (Comune di Moena) COMPLETAMENTO		

La tabella sottostante riepiloga gli stanziamenti previsti in bilancio, sia per la prima che la seconda classe di azioni tenendo presente le concessioni già effettuate nel corso degli anni 2022, 2023 e 2024.

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	-	-	-	-
Titolo 2 – Spese in conto capitale	2.042.835,74	-	-	2.042.835,74
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	-	-	-	-
Totale spese Missione	2.042.835,74	-	-	2.042.835,74

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01-Relazioni finanziarie con le altre autonomie	2.042.835,74	-	-	2.042.835,74

territoriali				
Totale Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	2.042.835,74	-	-	2.042.835,74

Missione 19 – Relazioni internazionali

La Missione 19 viene così definita da Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”

Nessun dato da indicare.

Missione 20 – Fondi e accantonamenti

La Missione 20 viene così definita da Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo1 – Spese correnti	29.346,00	28.346,00	28.346,00	86.038,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	-	-	-	-
Totale spese Missione	29.346,00	28.346,00	28.346,00	86.038,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Fondo di riserva	27.000,00	26.000,00	26.000,00	79.000,00
Totale programma 02- Fondo crediti di dubbia esigibilità	2.346,00	2.346,00	2.346,00	7.038,00
Totale programma 03- Altri fondi	-	-	-	-
Totale Missione 20 – Fondi e accantonamenti	29.346,00	28.346,00	28.346,00	86.038,00

Missione 50 – Debito pubblico

La Missione 50 viene così definita da Glossario COFOG:

“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

La Missione 60 viene così definita da Glossario COFOG:

“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
---	------	------	------	--------

Titolo1 – Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	7.500.000,00
Totale spese Missione	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	7.500.000,00

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Restituzione anticipazione di tesoreria	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	7.500.000,00
Totale Missione 60 – Anticipazioni finanziarie	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	7.500.000,00

Missione 99 – Servizi per conto terzi

La Missione 99 viene così definita da Glossario COFOG:

“Spese effettuate per conto terzi - Partite di giro - Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

Spese assegnate al finanziamento della missione e dei programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Titolo7 – Spese per conto terzi e partite di giro	1.084.000,00	1.084.000,00	1.084.000,00	3.252.000,00

Totale spese Missione	1.084.000,00	1.084.000,00	1.084.000,00	3.252.000,00
------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

Spese impiegate distinte per programmi associati	2022	2023	2024	Totale
Totale programma 01- Servizi per conto terzi e Partite di giro	1.084.000,00	1.084.000,00	1.084.000,00	3.252.000,00
Totale programma 02 – Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 99 – Servizi per conto terzi	1.084.000,00	1.084.000,00	1.084.000,00	3.252.000,00

LE PROGRAMMAZIONI SETTORIALI

Per quanto riguarda la PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE, vedasi il precedente capitolo “risorse umane” - programmazione del fabbisogno del personale triennio 2022- 2024, contenuto all’interno della sezione strategica.

IL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI

L'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n.112, così come convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, gli enti locali, con delibera dell'organo di governo, individuano, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Alla data di stesura del presente documento non è prevista nessuna alienazione di beni.

IL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

Quadro dei lavori e degli interventi necessari sulla base dei programmi del Comun General de Fascia

Ai sensi della vigente normativa provinciale disciplinante la programmazione delle opere pubbliche, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali.

Il prospetto riporta finanziamenti ed opere pubbliche svolte direttamente dall'ente – rimanendo escluse le poste relative ai trasferimenti ai comuni, per la realizzazione delle loro opere.

SCHEDA 1 Parte prima - Quadro dei lavori e degli interventi necessari sulla base del programma 2022-2024				
	OGGETTO DEI LAVORI	IMPORTO DI SPESA	DISPONIBILITÀ FINANZIARIA	STATO DI ATTUAZIONE
1	Restauro e recupero Ciasa de la Moniaria	613.590,25	613.590,25	I lavori sono in corso di esecuzione
2	Interventi previsti dalla rete delle Riserve	€. 586.200,00	€.586.200,00	Singoli interventi da progettare ed appaltare nel corso del 2022
3	Acquisto e manutenzione straordinaria attrezzature e immobili R.S.U.	€. 60.000,00	€. 60.000,00	Singoli interventi da appaltare nel corso del 2022
4	Ristrutturazione ex caserma Vittorio Veneto	3.120.000,00		Nel corso dell'anno 2022 si affiderà la progettazione
5	Efficientamento energetico della sede del C.G.F.	162.000,00		Intervento da progettare e se possibile effettuare nel 2022
		€. 4.541.790,25	€. 1.259.790,25	

SCHEDA 1 Parte seconda - Opere in corso di esecuzione al 31/12/2021							
Opera	Anno di avvio lavori	importo iniziale	importo imputato nel 2021 e precedenti	2022	2023	2024	anni successivi
Restauro e recupero Ciasa de la Moniaria	2020	1.873.044,21	1.259.453,96	613.590,25			

SCHEDA 2 - Quadro delle disponibilità finanziarie -					
Fonti di finanziamento del Programma Triennale del LLPP		ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA			DISPONIBILITÀ FINANZIARIA TOTALE
		ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	
1	Entrate aventi destinazione vincolata per legge: oneri di urbanizzazione	===	===	===	===
2	Entrate aventi destinazione vincolata per legge: contributi P.A.T. su leggi di settore	€. 306.000,00	===	===	€. 306.000,00
3	Entrate da BIM Adige canoni aggiuntivi lettera "e"	€. 177.000,00	===	===	€. 177.00000
4	Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	===	===	===	===
5	Altre entrate di bilancio F.P.V.	€. 656.790,25	===	===	€. 656.790,25
6	Entrate da Comuni	€. 20.000,00			
7	Entrate da BIM Adige per Rete delle Riserve	€. 100.000,00	===	===	€. 100.000,00
	TOTALI	€ 1.259.790,25	===	===	€ 1.259.790,25

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan 03.03.2022

IL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Si riporta di seguito il programma biennale (2022-2023) di acquisto di beni e servizi di valore superiore ad € 40.000, al netto dell'IVA, a sensi dell'art. 21 del dlgs. 50/2016 (Codice dei contratti)

Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione/i)	Settore	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Responsabile del Procedimento	Importo dell'appalto	Durata del contratto (mesi)	Tipo procedura	DETTAGLIO PROCEDURA DI GARA					
								Predisposizione atti di gara	Adozione e pubblicazione bando/avviso	Trasmissione inviti	Esperimento della gara	Determina di aggiudicazione	Stipula del contratto
data (anno)	Testo	forniture / servizi	testo	testo	importo stimato (€)	numero (mesi)	testo	data (mese/anno)	data (mese/anno)	data (mese/anno)	data (mese/anno)	data (mese/anno)	data (mese/anno)
2022	Val di Fassa/Trentino	servizi	Servizio video in lingua ladina	Evelyn Bortolotti	102.000,00	12	Affidamento diretto	03/2022	no	no	no	03/2022	03/2022
2023	Val di Fassa/Trentino	servizi	Servizio video in lingua ladina	Evelyn Bortolotti	102.000,00	12	Affidamento diretto	02/2023	no	no	no	02/2023	03/2023
2022	Provincia di Trento	servizi	Intervento 3.3.D.	Alberto Cipriani	160.000,00	6	Negoziata	04/2022	04/2022	04/2022	04/2022	04/2022	05/2022
2023	Provincia di Trento	servizi	Intervento 3.3. D.	Alberto Cipriani	160.000,00	6	Negoziata	04/2023	03/2023	04/2023	04/2023	04/2023	05/2023
2022	Provincia di Trento	servizi	Servizio mobilità invernale	Elisabetta Gubert	999.600,00	5	affidam. Soc. in house	10/2022	no	no	no	11/2022	11/2022
2023	Provincia di Trento	servizi	Servizio mobilità invernale	Elisabetta Gubert	999.600,00	5	affidam. Soc. in house	10/2023	no	no	no	11/2023	11/2023
2022	Provincia di Trento	servizi	Appalto dei servizi di gestione del ciclo dei rifiuti	Stojan Deville	6.600.000,00	72	aperta	04/2022	--	--	--	--	--
2022	Provincia di Trento	servizi	Gestione servizio semi-residenziale per disabili	Paola Rasom	418.810,00	12	accreditamento	12/2021	no	no	no	12/2022	01/2022

2022	Provincia di Trento	servizi	Gestione preparazione pasti a domicilio	Paola Rasom	54.000,00	12	erogazione diretta	12/2021	no	no	no	01/2022	01/2022
2022	Provincia di Trento	servizi	Gestione trasporto e consegna pasti a domicilio	Paola Rasom	62.700,00	19	negoziata	05/2022	05/2022	05/2022	si	06/2022	07/2022
2023	Provincia di Trento	servizi	Centro socio educativo territoriale	Paola Rasom	97.000,00	17	negoziata	06/2023	07/2023	07/2023	si	08/2023	08/2023

4. SEZIONE OPERATIVA RIGUARDANTE LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA



COMUN GENERAL DE FASCIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022/2024

in applicazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190

Approvato con deliberazione del Consei de Procura n. 36 di data 28.04.2022

Elenco cronologico delle delibere di approvazione:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2017: delibera n. 9-2016 del 25.01.2016;**
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019: delibera n. 45-2017 del 09.05.2017;**
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020: delibera n. 7-2018 del 29.01.2018;**
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021: delibera n. 10-2019 del 04.02.2019;**
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022: delibera n. 3 - 2020 del 27.01.2020;**
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023: delibera n. 31 - 2021 del 31.03.2021.**

PREMESSA.....	3
1. IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO).....	5
2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	7
3. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	8
4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUN GENERAL DE FASCIA.....	9
5. I REFERENTI	11
6. PRINCIPIO DI DELEGA, OBBLIGO DI COLLABORAZIONE, CORRESPONSABILITÀ	11
7. LE FINALITÀ E L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	12
8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO	13
8.1 Sensibilizzazione dei Responsabili delle Unità Organizzative e condivisione dell'approccio...	15
8.2 Individuazione dei processi più a rischio ("registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("registro dei rischi")	15
8.3 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto.....	21
8.4 Stesura e approvazione del Piano	22
9. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	22
10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	30
11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	30

ALLEGATI:

1. Mappa/registo dei rischi con le azioni correttive, i tempi, gli indicatori e le responsabilità;
2. Tabella flussi informativi trasparenza;
3. Monitoraggio attuazione PTPCT 2021.

PREMESSA

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella Pubblica Amministrazione prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (O.C.S.E., Consiglio d'Europa, etc.).

Nel 2012 la L. n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche le Comunità di Valle si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 ha previsto inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione T.A.A. e delle Province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza Unificata Stato regioni del 24 luglio 2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha stabilito il 31 gennaio 2014 quale termine ultimo entro il quale le Amministrazioni sono tenute ad adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano

principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi. A tale adeguamento sono soggette anche le Comunità di Valle.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

In merito alla tematica della Trasparenza è intervenuta 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", che ha trovato la sua piena applicazione nei termini previsti, ossia entro il 29 aprile 2015.

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017").

Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale").

Questo gran fermento normativo riflette l'allarme sociale legato alla gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e l'opinione pubblica chiede a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi che l'Amministrazione vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Anche se il D.lgs. 27.10.2009 n. 150 (art. 14: "L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni") e la Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) (Deliberazione n. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: "La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi") hanno definito con nettezza priorità e raggio d'azione, è stata la L. 06.11.2012 n.190 ad imporre operativamente (art. 1, comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica: a) un Piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; b) procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In data 12.07.2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano nazionale anticorruzione alla CIVIT. Quest'ultima, in data 11.09.2013, ha approvato (deliberazione n. 72/2013) il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione. Il Piano ha rappresentato il documento fondamentale per sviluppare la strategia nazionale di prevenzione della corruzione in attuazione della L. 06.11.2012 n.190 e dei decreti attuativi e il presupposto per l'elaborazione e l'adozione da parte di ciascuna amministrazione del proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Da ultimo l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC):

- con determinazione n. 12 di data 28.10.2015, ha approvato l'aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione;
- con deliberazione n. 831 di data 03.08.2016, ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2016;

- con deliberazione n. 1208 di data 22.11.2017, ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione;
- con deliberazione n. 1074/2018 ha approvato l'Aggiornamento 2018 al PNA;
- con deliberazione n. 1064/2019 ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2019.

Con il Piano nazionale anticorruzione 2019, ANAC:

- ha fornito, come previsto dall'art.1, comma 2 bis, della L. 06.11.2012 n. 190, indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ha deciso "di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori";
- ha precisato che mantengono ancora validità gli approfondimenti precedentemente svolti nelle parti speciali, tra cui in particolare quelli relativi ai "Piccoli Comuni" (Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 di data 03.08.2016) e alle "Semplificazioni per i Piccoli Comuni" (Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione, approvato con delibera n. 1074 di data 21.11.2018).

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 – 2024, preso atto delle linee guida dettate nel Piano nazionale anticorruzione del 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 12/2015, n. 831/2016, n. 1208/2017, n. 1074/2018, n. 1064/2019) contiene:

- l'analisi del livello di rischio delle attività svolte;
- un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

L'Allegato 1 al PNA 2019, in discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione del rischio. Sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC, ai fini della valutazione del rischio si è quindi proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e del rischio.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022- 2024 si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, tenendo conto in particolare dell'atto di indirizzo formulato dal Consi de Procura con deliberazione n. 2/2022 del 12.02.2022.

Per la stesura del piano imprescindibile è stato il contributo del Consorzio dei Comuni trentini che ha costantemente negli anni promosso azioni di formazione e di indirizzo nella redazione dei piani.

1. PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

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

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

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

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

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

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

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

Al momento della approvazione del presente PTPCT i provvedimenti sopra indicati, relativi alle abrogazioni e al “Piano tipo”, non risultano ancora adottati. Tuttavia, nella seduta di data 02.12.2021 della Conferenza unificata Stato-Regioni è stata raggiunta la prescritta intesa. Quest'ultima, peraltro, è stata condizionata dalle Regioni, dalle Province Autonome di Trento e di Bolzano e dagli Enti Locali al 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. Al riguardo si evidenzia che con decreto del Ministro dell'interno di data 24.12.2021, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali è stato differito al 31.03.2022.

Il D.L. 30.12.2021 n. 228 (“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”) ha modificato l'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, rivedendo la tempistica originariamente prevista per la procedura di adozione del PIAO.

In particolare l'art. 1, comma 12, lettera a), del D.L. 30.12.2021 n. 228 ha disposto:

- la modifica del comma 5 dell'art. 6, prevedendo la data del 31.03.2022 quale termine per l'adozione del decreto del presidente della Repubblica con il quale individuare ed abrogare gli adempimenti che confluiranno nel PIAO;
- la modifica del successivo comma 6 dell'art. 6, prevedendo sempre la data del 31.03.2022 quale termine per l'adozione – non più da parte del Dipartimento della funzione pubblica, bensì con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione – del “Piano tipo”;
- l'inserimento del nuovo comma 6 bis dell'art. 6, il quale prevede che in sede di prima applicazione il PIAO è adottato entro la data del 30.04.2022.

Da ultimo 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, 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.

Nello specifico l'art. 4 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, vale a dire:

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

Il PTPCT 2022-2024 è stato redatto in attesa della definizione del PIAO 2022-2024 nei termini temporali sopra indicati, ossia il 30.04.2022 o l'eventuale ulteriore diverso termine individuato per gli enti locali.

Il PIAO 2022-2024 verrà predisposto con la gradualità, temporale e sostanziale, prevista dall'art. 4 della L.R. 20.12.2021 n. 7 e nello stesso confluiranno, conseguentemente, i contenuti del PTPCT 2022-2024 che ne costituirà una specifica sezione operativa.

2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sigla RPCT, riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione, nell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza, attraverso il riconoscimento di poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario generale, salvo diversa e motivata determinazione.

Il RPCT provvede in particolare:

- a predisporre il PTPCT triennale entro i termini stabiliti (l'ANAC ha differito il termine al 31 aprile 2022);
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- a verificare la rotazione degli incarichi secondo quanto previsto nel PTPCT;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività ed a trasmetterla all'organo di indirizzo politico e all'ANAC (per il 2019, per il 2020 e per il 2021 la relazione è stata compilata avvalendosi della apposita piattaforma ANAC). Tale relazione viene **allegata al PTPCT e ne costituisce parte integrante e sostanziale**;
- a verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità.

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

Il Segretario generale, dott.ssa Elisabetta Gubert, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190 come modificato dall'art. 41, comma 1, lettera f) del D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 e dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, riveste il ruolo di **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (decreto della Procuradora n. 4 di data 10 settembre 2018).

In ottemperanza a quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato con delibera ANAC n. 831 di data 03.08.2016, si segnala che il ruolo di “Responsabile dell’anagrafe della stazione appaltante”, in sigla **RASA**, del Comun general de Fascia è assunto dal Segretario generale (Decreto della Procuradora del Comun general de Fascia n. 7 del 24.01.2020).

3. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comun general de Fascia è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio Trentino di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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

La Provincia Autonoma di Trento ha contribuito, fino al 2018, a contestualizzare l'attività di prevenzione della corruzione, dal momento che ha agito per il monitoraggio della sicurezza in Trentino. Segnatamente, con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014 numero 1492, era stato incaricato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, investito del 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.

A tutt'oggi il rapporto sulla sicurezza non risulta aggiornato e qui non si può che ripetere quanto già riportato nel piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020 – 2022, concluso con la pubblicazione del rapporto sulla sicurezza in Trentino attraverso la relazione del gruppo di lavoro in materia di sicurezza. Le conclusioni erano le seguenti: “... si può fin d'ora affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro emerge un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia - rispetto a quello di altre Regioni - sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla “possibilità” di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell'illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell'attività del gruppo di lavoro”.

Va ricordata la vigilanza costante del Procuratore della Corte dei Conti di Trento che nella sua relazione all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018, il 23 febbraio 2018 ammoniva “che tiene sotto osservazione le amministrazioni e più direttamente i responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Il controllo di questa Procura sarà in particolare indirizzato a controllare che a fronte dell'erogazione di accessori retributivi vi sia stato l'effettivo adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità dei dati a disposizione delle Amministrazioni (in particolare locali); nel caso di non corrispondenza fra l'erogazione di detti benefici economici, la pubblicità dei dati e l'attuazione dei Piani Anticorruzione si concretizza, infatti, l'illegittima attribuzione di fondi pubblici e il pregiudizio alle pubbliche finanze.”. Va evidenziato anche il contributo portato ancora dal Procuratore della Corte de Conti di Trento, tanto in occasione della presentazione della relazione all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019, del 2020 e del 2021. Anche l'ANAC nell'ambito di un progetto finanziato dall'Unione europea, mirato a definire un serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione, ha pubblicato il Rapporto “La corruzione in Italia 2016-2019”, basato sull'esame dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio. Testualmente lo presenta argomentando che “gli elementi tratti dalle indagini penali possono fornire infatti importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che agevolano la diffusione degli illeciti, favorendo

l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Il dossier fornisce un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti." Si evidenzia che questo rapporto non risulta sia stato aggiornato. Nell'analisi effettuata dall'ANAC sui provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel periodo 2016-2019 emerge l'indispensabilità della **prevenzione** quale strumento aggiuntivo rispetto alla sanzione penale. La predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative che riducano a monte i fattori di rischio.

Nel corso del 2020 il Trentino ha visto l'allagarsi dell'inchiesta penale sul rilascio delle concessioni di escavazione del porfido in Valle di Cembra.

Un resoconto del contesto locale si ricava dall'ascolto della relazione del Presidente della Corte d'appello di Trento Gloria Servetti, presentata il 30 gennaio scorso a Trento, anche se va sottolineato che l'evento più importante anche dal punto di vista dell'analisi del contesto tanto globale, quanto locale, quanto aziendale, è stato lo scoppio e l'evolversi della pandemia da COVID - 19.

La Camera di Commercio di Trento ha elaborato una serie di analisi che hanno contribuito a definire la contestualizzazione particolarmente critica del 2020. Nel 2020 l'impoverimento, la diminuzione del PIL, le conseguenze demografiche negative anche immediate sono accadimenti ampiamente documentati e qui citati solo per dare conto dell'intonazione della società in tutte le sue stratificazioni territoriali, sociali e sociologiche: pessimismo, disagio sociale, impoverimento culturale, aumentata propensione a delinquere nella pubblica amministrazione per via delle più numerose opportunità di interferire nelle forniture pubbliche per la prevenzione e la cura della pandemia.

Nel processo di costruzione del presente PTPCT si è tenuto conto delle suddette analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti a fenomeni corruttivi o di "malagestio" ossia mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Non sono state irrogate sanzioni.

Si può fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUN GENERAL DE FASCIA

La L.P. 16.6.2006, n. 3 e ss. mm. ("*Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino*"), nel ridisegnare il nuovo assetto istituzionale in provincia di Trento, ha previsto, tra i vari aspetti, l'istituzione di un nuovo ente, la **Comunità**, definendola come ente pubblico costituito dai Comuni appartenenti al medesimo territorio per l'esercizio in forma associata obbligatoria di funzioni amministrative, compiti ed attività trasferiti dalla Provincia ai Comuni, nonché per l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative, compiti ed attività volontariamente trasferiti dai Comuni.

L'art. 19 della stessa L.P. 3/2006 ha altresì previsto il **Comun General de Fascia** quale ente esponenziale e rappresentativo della **comunità ladina di minoranza etnico-linguistica** insediata in Val di Fassa.

La successiva L.P. 10.2.2010, n. 1, ha definitivamente costituito il Comun General de Fascia e ha approvato il suo Statuto.

Il Presidente della Provincia ha infine adottato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 13, della L.P. 16.6.2006, n. 3 e ss. mm., il **Decreto n. 234 di data 30.12.2010** con il quale sono stati disposti il trasferimento al Comun General de Fascia delle funzioni già esercitate dal Comprensorio Ladino di Fassa a titolo di delega dalla Provincia nonché la contestuale soppressione del Comprensorio stesso, con decorrenza dal 1° gennaio 2011.

In particolare, con il menzionato decreto, sono state trasferite dalla Provincia al nostro Ente, le funzioni relative alle seguenti materie:

- a) assistenza scolastica, ivi compresi i servizi residenziali per gli studenti e gli altri interventi di tipo sociale idonei a conseguire gli obiettivi di cui all'articolo 70 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (legge provinciale sulla scuola);
- b) assistenza e beneficenza pubblica, compresi i servizi socio-assistenziali, mantenendo comunque riservate alla Provincia le funzioni di livello provinciale individuate d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali ai sensi dell'articolo 8, comma 4 lettera b) della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, nonché quelle individuate, anch'esse d'intesa, dalle linee guida per la redazione dei piani sociali di Comunità;
- c) le funzioni amministrative relative all'edilizia abitativa pubblica e sovvenzionata.

Lo stesso decreto ha inoltre sancito che il Comun general de Fascia esercita i compiti e le funzioni direttamente attribuitegli da specifiche leggi di settore, in particolare le competenze in materia urbanistica previste dalla Legge provinciale n. 1/2008, oggi in parte soppresse dalla nuova legge urbanistica provinciale n. 15/2015.

I Comuni della Val di Fassa avevano inoltre già delegato l'allora Comprensorio Ladino di Fassa - e quindi ora il Comun General de Fascia - all'esercizio delle funzioni in materia di gestione del "**ciclo dei rifiuti**" (convenzione n. 198/AP del 14.11.2001) e della **raccolta di funghi spontanei** (convenzione n. 432/AP del 28.12.2011) di cui alla L.P. n. 11/2007.

Dal 1° settembre 2013 il Comun general de Fascia è divenuto inoltre ente capofila della **gestione associata del servizio entrate dei Comuni di Fassa**, che i Comuni stessi hanno ritenuto di organizzare insieme per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità (convenzione n. 462/AP del 7.10.2013, poi sostituita dalla convenzione n. 470/AP del 28.2.2014). Alla costituzione della gestione associata non ha fatto seguito alcun trasferimento di risorse umane, finanziarie e strumentali all'Ente capofila che di fatto esercita solo la marginale funzione di approvvigionamento centralizzato di materiali di consumo ed attrezzature funzionali all'erogazione del servizio (il costo di tali materiali e attrezzature viene ripartito successivamente tra i comuni in gestione associata). Il servizio è interamente gestito, salvo la funzione di approvvigionamento sopra descritta, da personale dipendente dei comuni in gestione associata; in particolare la Responsabile del servizio è dipendente del Comune di San Giovanni di Fassa ed espleta la propria attività presso il comune medesimo. La mappatura dei processi in gestione è pertanto inserita nel Piano anticorruzione del Comune di San Giovanni anche ai fini della effettuazione del monitoraggio e della verifica della sostenibilità delle misure indicate in relazione alla struttura organizzativa di appartenenza.

Dal successivo 1° gennaio 2014 il Comun general de Fascia è divenuto capofila anche della gestione associata dei Servizi Telematici, Informatici e della Comunicazione (convenzione n. 471/AP del 28.2.2014) che i sette Comuni di Fassa hanno deciso di organizzare insieme per le stesse ragioni. Nell'ambito della gestione associata il Comun general de Fascia esercita la funzione di approvvigionamento centralizzato delle licenze d'uso dei software in dotazione ai vari comuni, in quanto, per adempiere a quanto previsto dall'art. 4 della Convenzione in essere sono venute meno la necessaria dotazione organica e le competenze tecniche così come previste altresì dalla Convenzione stessa (art. 5). Inoltre si evidenzia che gli obiettivi iniziali previsti nelle premesse della Convenzione, ovvero "...per uniformare le procedure ed i sistemi informatici, per ottimizzare i costi, ridurre le spese ed ottenere dai fornitori condizioni più favorevoli, così da rendere i servizi in questione più efficienti e maggiormente accessibili per le imprese ed i cittadini", sono stati raggiunti e conseguentemente rimane l'esercizio della funzione di approvvigionamento centralizzato di beni e servizi.

Il principio della distinzione dei ruoli fra componente politica e componente tecnica ha comportato anche per il Comun general de Fascia, da un lato, il riconoscimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo in capo agli organi elettivi di governo e, dall'altro lato, l'attribuzione dei compiti di natura gestionale alla struttura organizzativa, con contestuale assunzione da parte di quest'ultima di una elevata responsabilità di prodotto e di risultato esplicantesi nello svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative nonché di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione. In merito alla struttura organizzativa del Comun general de Fascia, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190 come modificato dall'art. 41, comma 1, lettera f)

del D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 e dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, il Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert (nominato con apposito decreto della Procuradora n. 4 di data 10 settembre 2018) redige il presente piano sottoponendolo all'approvazione dell'organo esecutivo (Consei de Procura). Il presente piano pertanto potrà essere soggetto ad aggiornamento nel corso dell'anno nella misura in cui il responsabile anticorruzione dell'Ente lo ritenga necessario anche ai fini del necessario **collegamento con la programmazione strategica dell'Ente**.

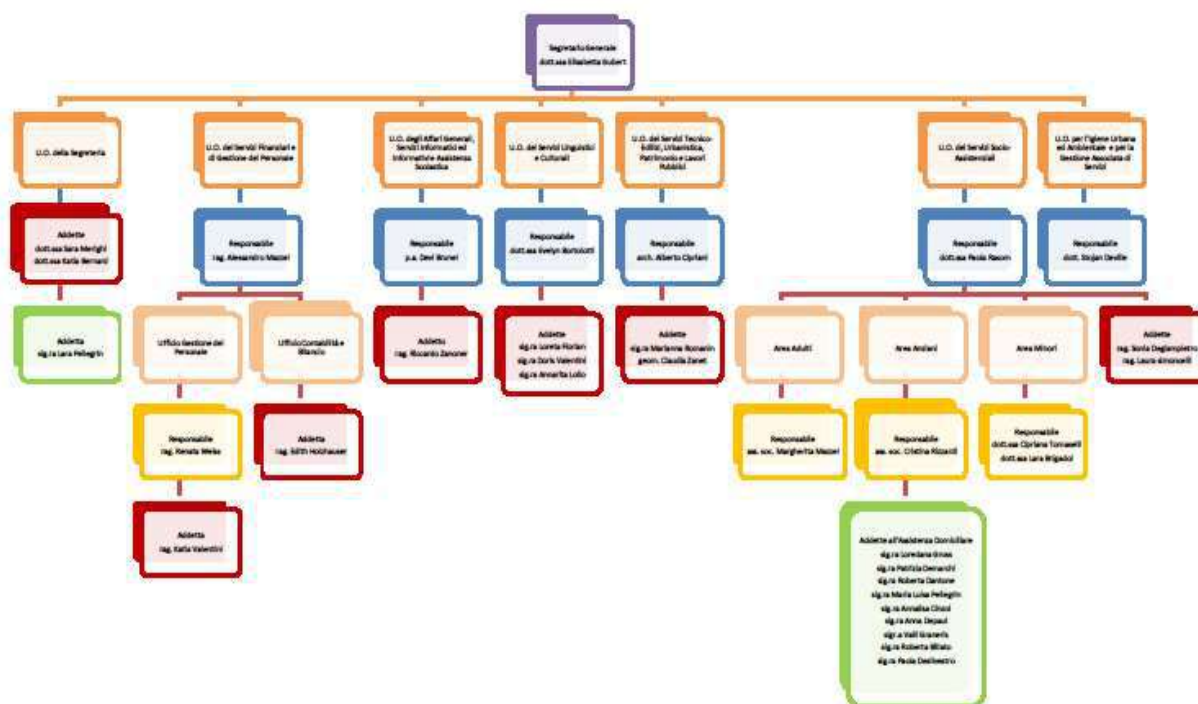
Si fa presente che con deliberazione del Consei de Procura n. 41/2018 del 07.05.2018 il Consorzio dei Comuni Trentini Società Cooperativa (C.F./P.IVA 01533550222), nella persona del dott. Gianni Festi, è stato nominato **Responsabile Protezione Dati (RPD)** ai sensi della normativa privacy.

L'assetto organizzativo dell'ente prevede un'articolazione della struttura amministrativa in Unità Organizzative, e segnatamente:

- a) U.O. della Segreteria
- b) U.O. degli Affari Generali, dei Servizi Informatici e Informativi e dell'Assistenza Scolastica
- c) U.O. dei Servizi Linguistici e Culturali
- d) U.O. dei Servizi Finanziari e di Gestione del Personale
- e) U.O. Tecnico-Edilizia, Urbanistica, Paesaggistica, del Patrimonio e dei Lavori Pubblici
- f) U.O. per l'Igiene Urbana e Ambientale
- g) U.O. dei Servizi Socio-Assistenziali.

Si riporta di seguito l'organigramma del Comun general de Fascia (**aggiornato al 25.02.2022**) e reperibile al link <https://www.comungeneraldefascia.tn.it/Comun-General2/Unita-Organizzative-Servizi-e-Uffici/Organigramma>.

ORGANIGRAMMA DEL COMUN GENERAL DE FASCIA
AGGIORNATO AL 25.02.2022



5. I REFERENTI

In considerazione della dimensione dell'ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si designano i **responsabili di ogni Unità Organizzativa quali Referenti per l'integrità** per il Servizio diretto. Gli stessi debbono coadiuvare il RPCT, con particolare riferimento alla **mappatura dei rischi connessi ai processi di competenza**, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni è stato individuato il **responsabile per la trasparenza**.

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

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti potranno essere oggetto di successive ulteriori disposizioni del RPCT.

6. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano – nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si provvede, con il presente Piano, a trasferire e ad assegnare ai Responsabili delle Unità Organizzative dell'ente, così come individuate negli atti vigenti, le seguenti funzioni:

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole strutture organizzative e dei processi gestiti;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori;
- d) monitoraggio delle azioni individuate.

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

7. LE FINALITÀ E L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

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

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

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

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

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione del Comun General de Fascia, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

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

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

• **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sui principi di:

- documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;

- documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

• **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi**;

- se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo (2013, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019).

8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) Il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano. Tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso – è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del nostro Ente;
- b) Il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa ai Consigli generali in merito agli indirizzi che si intendono seguire nell'aggiornamento del Piano. Con delibera del Consiglio di Procura n. 2/2022 del 12.01.2022 sono stati definiti gli indirizzi ai fini della predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comun general de Fascia per il periodo 2022-2024;
- c) La rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione dei

servizi e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano medesimo;

- d) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi dell'Ente stesso, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli. In relazione a ciò si segnala l'invito, pubblicato sul sito web istituzionale, rivolto alla generalità dei cittadini a presentare eventuali osservazioni/suggerimenti ai fini della progettazione e costruzione del Piano 2020-2024;
- e) La sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web istituzionale dell'ente;
 - l'attivazione del diritto di accesso civico semplice e generalizzato di cui al citato D.lgs. 14.03.2013 n. 33 e successive modifiche, così come delineato nell'ordinamento regionale dalla legge regionale 29.10.2014 n. 10 come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16 in tema di trasparenza;
- f) La previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile anticorruzione e trasparenza dell'Amministrazione e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione; tali attività proseguiranno in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni trentini;
- g) L'attività di monitoraggio del Piano precedente. Il Piano risulta corredato di un Registro dei rischi che contempla, tra le azioni correttive dei rischi individuati per i diversi processi, l'adozione di una serie di strumenti di controllo e/o verifica, consistenti in check-list, istruzioni, linee guida, ecc. Come previsto dal Piano, i Responsabili di servizio sono tenuti all'applicazione, relativamente ai processi di competenza, del sistema di controlli e/o verifiche, con effettuazione del relativo monitoraggio. I report agli atti non hanno evidenziato necessità di revisione né di integrazione. Il sistema è necessariamente integrato e rafforzato dal sistema dei controlli interni introdotto dalla L.R. 15.12.2015. Si ritiene di confermare il sistema già adottato nel 2021 per l'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa nei confronti delle determinazioni di impegno di spesa scelte secondo una rilevazione casuale. Si prevede l'effettuazione di controlli a campione sul 10% degli atti di impegno di spesa. Per la disciplina/modalità di effettuazione del controllo si valuta l'adozione di un Regolamento;
- h) L'adeguamento normativo a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC, in particolare, con le delibere n. 1134 e 1208 del 2017;
- i) L'implementazione del Piano all'ultimo Piano Nazionale dell'Autorità per la prevenzione della Corruzione;
- j) La continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della corruzione.

Inoltre si è ritenuto opportuno – come previsto nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 di data 25.01.2013 e ribadito dal PNA – ampliare il concetto di corruzione ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le*

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

8.1 Sensibilizzazione dei Responsabili delle Unità Organizzative e condivisione dell'approccio

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano di prevenzione della corruzione, in questa fase si è provveduto a sensibilizzare e coinvolgere i Responsabili delle UU.OO., precisando loro che il Piano avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1, comma 16, della L. 6.11.2012, n. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività del Comun General de Fascia che possono presentare rischi di integrità.

Gli obiettivi di gestione del fenomeno corruttivo contenuti nel presente Piano devono necessariamente tenere conto degli obiettivi strategici enucleati del Documento Unico di Programmazione dell'Ente. Il presente Piano potrà pertanto essere soggetto ad aggiornamento nel corso dell'anno nella misura in cui il Responsabile anticorruzione e trasparenza lo ritenga indispensabile ai fini del necessario collegamento con la programmazione strategica dell'Ente.

8.2 Individuazione dei processi più a rischio (“registro dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“registro dei rischi”)

Si premette che l'Allegato 1 al PNA 2019, in discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi.

Il PNA 2019 precisa comunque che il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo possa essere applicato in modo graduale ed in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Di seguito si descrivono le attività svolte per l'individuazione dei possibili rischi.

In logica di priorità, sono stati selezionati e successivamente validati dai Responsabili delle UU.OO. i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Ente, presentano possibili rischi per l'integrità, segnatamente:

AREA DI RISCHIO	RIFERIMENTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali – Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali – Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,

	nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lett. c, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012 autorizzazioni e concessioni (lett. a, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012))
Contratti pubblici	Aree di rischio generali – Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale	Aree di rischio generali – Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Si è successivamente proceduto all'individuazione dei singoli processi, delle loro finalità, delle attività che scandiscono e compongono i processi e della responsabilità complessiva degli stessi.

Riguardo alla fase di descrizione dei processi, l'obiettivo del presente Piano è quello di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze interne e definendo le modalità di svolgimento di ogni singolo processo attraverso alcuni elementi salienti (evento che dà avvio al procedimento, evento che conclude il procedimento, sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - fasi del processo, responsabilità, strutture organizzate coinvolte, tempi, vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo, risorse, utilizzo di procedure informatizzate di supporto, eventuali soggetti esterni coinvolti nella realizzazione del processo, esistenza di un sistema di tracciabilità delle diverse attività – fasi del processo, interrelazione tra processi).

Per il 2022 sono state individuate le attività del processo e si è proceduto al collegamento degli eventi rischiosi a queste ultime.

Per l'analisi dei rischi è stato fatto riferimento al patrimonio di conoscenze detenuto dai soggetti presenti nell'organizzazione, alle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno, alle risultanze dell'analisi della mappatura dei processi. È stato inoltre chiesto ai responsabili, che hanno conoscenza diretta sui processi e quindi sulle relative criticità, di rivedere azioni, tempistiche di attuazione delle misure ed output/indicatori, se necessario. Si è tenuto conto delle risultanze dell'attività di monitoraggio, che peraltro non ha fatto emergere criticità sulle misure specifiche sinora adottate. Si è tenuto conto che, tramite il canale del "whistleblowing", non sono pervenute segnalazioni di illecito.

All'esito delle attività appena descritte è stato creato il registro degli eventi rischiosi. Per ogni processo è stato individuato almeno un evento rischioso.

Come già evidenziato, l'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia che supera quella descritta nell'allegato 5 al PNA 2013-2016.

Sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019 ed in base alle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio – Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact), in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, ai fini della valutazione del rischio si è proceduto ad **incrociare due indicatori compositi** (ognuno dei quali composto da più variabili) **rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto**.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità) sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un **set di variabili significative** caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso ed il relativo accadimento.

Al fine dell'attribuzione dei valori alle singole variabili e del valore sintetico di ciascun indicatore per ogni singolo processo, tenendo conto che i processi mappati sono realizzati da singole Unità Organizzative, si è proceduto nel seguente modo:

- 1) **misurazione del valore di ciascuna delle variabili** proposte, sia attraverso dati oggettivi che attraverso la misurazione dei dati di natura soggettiva (valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi) mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in **Alto, Medio e Basso**;
- 2) **definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto** attraverso l'aggregazione delle singoli variabili ed attraverso l'impiego di un indice di posizione, la moda, ossia il valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si presentavano con la stessa frequenza è stato considerato il più alto fra i due;
- 3) **attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo**, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti, esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

	all'emergenza	Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più attività operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da una o più unità operative
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPTC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPTC per la pubblicazione dei dati richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPTC per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPTC per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

5	Presenza di eventi “eventi di sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame; concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame; indipendentemente dalla conclusione dello stesso negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività , desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di custode satisfaction, aventi ad oggetto, illecito, mancato rispetto alle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL) tali da	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l’integrazione dei provvedimenti adottati

	richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto sono state individuate quattro variabili:

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o dai numeri di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizi negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizi negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizi negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi è di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità ed aver proceduto all'elaborazione del loro valore sintetico, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

Combinazioni valutazioni Probabilità - Impatto		LIVELLO DI RISCHIO
Probabilità	Impatto	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

In occasione dell'aggiornamento 2022 del livello di rischio dei singoli processi si evidenzia quanto segue:

- il processo relativo alle procedure di concessione e rateizzazione dei crediti non viene di fatto gestito in quanto non risultano ad oggi posizioni di rateizzazioni, bensì valutazioni tecnico professionali dell'assistente sociale con progettualità individualizzata. Pertanto tale processo è stato tolto dall'allegato "mappatura processi";
- nel corso del 2022 l'Ente gestirà il servizio di nido familiare Tagesmutter su delega dei sei comuni della Valle, di conseguenza si è provveduto ad inserire il relativo processo nell'allegato "mappatura processi".

8.3 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come a "rischio medio", "rischio basso" e "rischio minimo", ma meritevole di attenzione, è stato definito un **piano di azioni** che contempla almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile, progettando e sviluppando gli strumenti che rendono efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Le azioni individuate sono state classificate considerando le seguenti tipologie di misure:

1. Controllo;
2. Trasparenza;
3. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. Regolamentazione;
5. Semplificazione;
6. Formazione;
7. Sensibilizzazione e partecipazione;
8. Rotazione;

9. Segnalazione e protezione;
10. Disciplina del conflitto di interessi;
11. Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies);

Per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che è possibile utilizzare per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione (numero di controlli effettuati, presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione, numero di incarichi ruotati, specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse ecc.).

Tale strutturazione delle azioni, come già evidenziato, rende possibile il **monitoraggio periodico** del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel Piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano, che include tutte le misure di prevenzione specifiche, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

8.4 Stesura e approvazione del Piano

La stesura del presente PTPCT è stata quindi realizzata partendo dai precedenti Piani approvati e mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte e validate dai Responsabili di servizio e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 06.11.2012 n. 190. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **fattibilità delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari, evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'ente, attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente.

Per la stesura del presente Piano è stata avviata anche una fase di consultazione rivolta a soggetti esterni. Si rileva che con riferimento al PTPCT 2022-2024 non sono pervenute informazioni/segnalazioni ai fini del miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione.

9. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che il Comune di Fascia intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 6.11.2012, n. 190 e con la propria dimensione organizzativa.

Rotazione del personale

Rispetto all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso sui funzionari Responsabili delle UU.OO. nel corso del 2020, data la loro specifica preparazione, attualmente non fungibile.

Si ricorda che dal 1° gennaio 2018 (come previsto nel piano 2017-2019) si è proceduto alla rotazione del personale in riferimento alla figura apicale a cui è attribuita indennità di posizione organizzativa del servizio socio-assistenziale. L'incarico è stato confermato per il 2021 e per il 2022, contemperando le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione e le esigenze di servizio, anche in considerazione della durata dell'incarico.

Nel corso del 2019 è stato assunto il nuovo Responsabile dell'Unità Organizzativa degli affari generali per collocamento a riposo del precedente funzionario. Si può quindi sostenere che anche in tale Unità Organizzativa la recente nomina consente di perseguire finalità di tutela del prestigio, dell'imparzialità e funzionalità dell'amministrazione.

Nel corso del 2021 è stata assunta la Responsabile dell'Unità Organizzativa dei servizi linguistici e culturali per sostituzione della titolare attualmente in aspettativa.

Sempre nel corso del 2021 è stato distaccato in comando presso l'Ente il dipendente provinciale che riveste il ruolo di Responsabile dei servizi tecnici.

Anche in tali Unità Organizzative le recenti nomine consentono di perseguire le finalità di tutela sopraelencate.

Si ricorda infine che anche il Segretario generale è di recente nomina (novembre 2018).

Per quanto riguarda gli addetti alle varie unità organizzative si evidenzia che la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono - allo stato attuale - figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente in considerazione anche delle specifiche competenze del Comun general de Fascia (si fa riferimento, ad esempio, ai servizi linguistici e culturali che necessitano di personale adeguatamente formato). L'Amministrazione quindi rileva, anche per il 2021, la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi - laddove possibile - una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il **rinforzo dell'attività di controllo** (si veda paragrafo "Sistema di monitoraggio" a pag. 36).

Si ritiene inoltre necessario attivare dei **meccanismi di condivisione** nelle aree identificate più a rischio. Ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, è indispensabile che nelle aree maggiormente a rischio più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per le decisioni finale dell'istruttoria.

Rotazione straordinaria

Riguardo alla rotazione "straordinaria", istituito disciplinato dall'art. 16, comma 1, lett 1-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di eventi corruttivi, l'ANAC ha provveduto a fornire indicazione in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 332-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Ciò posto, i dipendenti hanno quindi un **preciso dovere**, qualora fossero interessati da procedimenti penali, **di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti**. La segnalazione va fatta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Prima dell'avvio del procedimento di rotazione, l'Amministrazione dovrà acquisire sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comun general de Fascia è stato approvato con deliberazione del Consei de Procura n. 17/2016 del 15.02.2016. Esso contiene i doveri di comportamento dei dipendenti dell'Ente connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti oggettivi, delle misure oggettive ed organizzative del PTPCT. È cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i propri collaboratori, ai titolari di organi, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione stessa. A tal fine è stata predisposta una **specifico clausola, da inserire nei bandi di gara, lettere di invito o capitolati speciali d'appalto e contratti**, che estende l'obbligo di osservanza del Codice di comportamento aziendale.

L'Amministrazione si impegna a procedere, se necessario, ad una revisione del vigente Codice di comportamento oppure ad una nuova adozione tenuto conto delle Linee guida ANAC in materia.

Rilevazione del conflitto di interessi, potenziale o reale

Si definisce “conflitto di interessi” la particolare situazione nella quale la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, ponendolo in una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

A partire dall’anno in corso si intende sensibilizzare e formare tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla legge 241/1990 e dal codice di comportamento

Al fine dell’emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti del Comun general de Fascia, viene adottata la seguente specifica **procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi:**

1. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell’assegnazione all’ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
2. monitoraggio della situazione, attraverso l’aggiornamento con cadenza almeno triennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
3. dovere del dipendente di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi **devono essere sempre richieste ai componenti delle commissioni di concorso ed ai componenti delle commissioni di gara, compresi i segretari delle commissioni medesime.**

I Responsabili delle varie Unità Organizzative sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale addetto all’Unità Organizzativa.

Il Segretario generale è tenuto a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai Responsabili delle varie Unità Organizzative e dai vertici amministrativi e politici.

Poiché il conflitto di interessi potrebbe riguardare anche i **consulenti** nominati dall’amministrazione, vengono adottate le seguenti specifiche misure:

1. **rilascio della dichiarazione** di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato **prima del conferimento dell’incarico di consulenza;**
2. aggiornamento, con cadenza periodica (da valutare in relazione alla durata dell’incarico di consulenza e comunque almeno annuale) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
3. dovere dell’interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell’incarico;

I Responsabili delle varie Unità Organizzative sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal consulente incaricato per quanto di competenza.

Il Segretario generale è tenuto a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal consulente incaricato per quanto di competenza.

La verifica delle suddette dichiarazioni viene effettuata tramite:

- consultazione di banche dati liberamente accessibili;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nella dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all’interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti ed informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell’ambito delle verifiche;

Sull’avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell’art. 53, co. 14, del d.lgs. 165/2001 verranno effettuati appositi controlli a campione.

Per la disciplina del conflitto di interessi nell’ambito dei **contratti pubblici** si richiamano le specifiche disposizioni in materia (art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50), che prevedono l’obbligo di comunicazione all’amministrazione e di **astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.**

Conflitto di interessi – astensione ai sensi dell’art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013

L’art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 rubricato “Contratti ed altri atti negoziali” dispone l’obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l’amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell’art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

I dipendenti devono quindi **comunicare la situazione di conflitto al superiore gerarchico** per le decisioni di competenza in merito all’astensione.

L’art. 14, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 prevede un **ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente** nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell’amministrazione.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e degli incarichi dirigenziali o di responsabilità

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al d.lgs. 39/2013 è volta a garantire l’esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell’incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici. In particolare, la disciplina in materia di inconferibilità è volta ad evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull’esercizio imparziale delle funzioni. Attraverso la disciplina dell’incompatibilità si vuole invece impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto. L’Ente vuole evitare che alcuni incarichi Per quanto concerne l’accertamento dell’inconferibilità di incarichi dirigenziali e delle incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali viene adottata la seguente specifica procedura:

1. acquisizione preventiva, da parte dell’Unità organizzativa della segreteria, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell’incarico con contestuale controllo in ordine alla completezza del contenuto ed alla sottoscrizione nei modi previsti dalla legge;
2. successiva verifica della dichiarazione;
3. **conferimento dell’incarico solo all’esito positivo della verifica** ovvero in assenza di motivi ostativi al conferimento stesso;
4. pubblicazione dell’atto di conferimento dell’incarico (art. 14 del d.lgs. 33/2013) e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 20, comma 3, del d.lgs. 39/2013).

Il RPCT cura il rispetto delle disposizioni del d.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

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

Eventuali variazioni/mutazioni che si possano verificare nel corso dell’incarico dovranno essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato all’Unità organizzativa della Segreteria.

Le **dichiarazioni** dovranno essere presentate a cadenza annuale, **entro il 31 ottobre di ogni anno**.

Le disposizioni del presente paragrafo si applicano **anche ai titolari di incarichi di posizione organizzativa**.

Formazione di commissioni ed assegnazione agli uffici

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. In particolare, la legge n. 190/2012

ha introdotto l'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 che fa **divieto a coloro che sono stati condannati**, anche con sentenza non definitiva, **per reati contro la Pubblica Amministrazione** di assumere i seguenti incarichi:

- far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il Comun general de Fascia effettua verifica la sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei propri dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarichi, nelle seguenti circostanze:

- **all'atto della nomina delle commissioni per l'espletamento di concorso pubblico e selezioni del personale in generale;**
- **all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;**
- **all'atto di conferimento di incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa;**

L'accertamento sui procedimenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e nelle condizioni di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Se durante la verifica vengono rilevati a carico dell'interessato procedimenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, dovranno essere adottate le seguenti misure:

- astensione dal conferimento dell'incarico;
- provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Incarichi extraistituzionali

Il cumulo in capo al medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività di impresa o commerciale, sono disposti secondo criteri oggettivi tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della azione amministrativa o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comun general de Fascia, per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, anche alla luce delle conclusioni del Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della funzione pubblica esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL/2014 del 13 agosto 2014.

Il vigente **Regolamento organico del personale dipendente** (adottato con deliberazione n. 7 del 28 febbraio 2001 dell'Assemblea comprensoriale e ss.mm.) contiene la disciplina relativa allo svolgimento di incarichi ed attività compatibili, ivi compresa quella concernente la procedura per il rilascio delle prescritte autorizzazioni (**artt. 74 e ss.**).

Divieto di pantouflage

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L190/2012 che,

modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nel tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, si prevede:

- l'inserimento di **apposite clausole negli atti di assunzione del personale** che stabiliscano specificatamente il divieto di pantouflage;
- il rilascio 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 aver 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.

Il RPCT ha comunicato ai dipendenti, tramite **circolare specifica**, gli adempimenti da porre in essere al fine di dare attuazione alla misura.

Formazione

La Legge 190/2012 afferma il principio secondo il quale l'aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del PTPCT nel tempo. Per tale motivo l'Amministrazione del Comune di Fascia pone particolare attenzione alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Si prevede pertanto un'attività di costante informazione/formazione rivolta ai dipendenti ed anche agli amministratori, sui contenuti del Piano, unitamente a quelli del Codice di comportamento.

Grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni Trentini saranno programmati nel triennio 2020-2022 interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti del PTPCT che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza. L'obiettivo nel triennio è quello di **incrementare la formazione** dei dipendenti strutturando la stessa in due ambiti:

- un ambito generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità;
- un ambito specifico, rivolto al RPCT ed ai referenti, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione.

La **registrazione puntuale delle presenze** consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla Legge 190/2012 e ribadito dalla circolare del Dipartimento della funzione pubblica di data 25.01.2013.

Trasparenza

La trasparenza è oggi intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il Consiglio di Stato ha ritenuto che *“la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico delle funzioni amministrative”* (Cons. Stato, Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016).

L'Amministrazione si impegna a garantire l'applicazione operativa delle 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, compatibilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16. Nello specifico dovrà essere garantito un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma "ComunWeb" predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento. Il RPCT dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC con deliberazioni n. 1310/2016 e n. 1134/2017, nonché della disciplina in materia di tutela dei dati personali.

Con riferimento al **rapporto sussistente fra trasparenza e tutela dei dati personali**, come evidenziato dalla corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare 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 ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

A tal fine i Responsabili dei Servizi devono preventivamente verificare, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale dati e documenti contenenti dati personali che la disciplina in materia di trasparenza prevede l'**obbligo di pubblicazione**.

L'attività di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale deve sempre 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.

Gli **obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2020-2022** corrispondono:

- alla piena applicazione dei relativi obblighi attraverso le prescritte pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale nel rispetto di tutti i citati principi applicabili al trattamento dei dati personali;
- alla piena applicazione, oltre che dell'istituto del diritto di accesso civico "semplice", anche dell'istituto del diritto di accesso civico "generalizzato" come previsto dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA (Freedom of information act) adottate dall'ANAC con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016.

L'Amministrazione **si impegna ad istituire il registro degli accessi** contenente l'elenco delle richieste con indicazione della tipologia di accesso (accesso documentale ex legge 241/1990, accesso civico semplice e generalizzato), dell'oggetto e della data della richiesta, del relativo esito con la data della decisione. Il registro viene pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" \ "Altri contenuti" \ "Accesso civico" del sito web istituzionale, oscurando i dati personali eventualmente presenti.

In conformità a quanto disposto dall'art. 10, comma 1, del D.lgs. 33/2013, così come sostituito dall'art. 10, comma 1, lettera b, del D.lgs. 25.05.2016 n. 97, all'interno dell'**allegato "Tabella flussi informativi trasparenza"** del presente PTPCT si specificano l'organizzazione e la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune general de Fascia per il costante popolamento ed aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale; le singole Unità Organizzative adempiono al proprio compito inviando alla U.O. affari generali e assistenza scolastica i files contenenti i dati richiesti. La dipendente addetta all'Unità Organizzativa della segreteria **dott.ssa Katia Bernard** provvede alla loro pubblicazione sul sito web e supporta, inoltre, il RPCT nell'esecuzione dei monitoraggi periodicamente previsti.

Sempre all'interno della tabella sono specificati i termini entro i quali provvedere all'effettiva pubblicazione di ciascun dato.

Si precisa che nelle sotto-sezioni del sito in cui non vengono fatte pubblicazioni per assenza di dati o per mancata attinenza con la natura dell'Ente, viene inserita un'apposita dichiarazione in merito. La dipendente dott.ssa Katia Bernard è incaricata, come sopra evidenziato, della materiale pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati trasmessi dai Responsabili indicati nell'allegato al presente PTPCT, sotto la costante supervisione del RPCT.

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

Trasparenza - Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Considerato che il Comun general de Fascia è privo di OIV o di altro Organismo con funzioni analoghe, in quanto, considerate le ridotte dimensioni dell'ente e l'assenza di figure dirigenziali oltre al Segretario generale, l'Amministrazione ha ritenuto di non istituire l'OIV o altro Organismo con funzioni analoghe non sussistendo uno specifico obbligo normativo in tal senso (art. 129 del codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2), si valuterà una possibile soluzione organizzativa rappresentata dalla stipula di uno specifico accordo con altre Comuni/Comunità di Valle della Provincia di Trento in base al quale un Ente – attraverso il proprio RPCT – attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di un altro Ente secondo uno schema di reciprocità.

Sistema di monitoraggio

Il "Registro dei rischi" allegato al presente Piano contempla, tra le azioni correttive dei rischi individuati per i diversi processi, l'adozione di una serie di strumenti di controllo e/o verifica, consistenti in check-list, istruzioni, linee guida ecc.

I Responsabili delle Unità Organizzative sono tenuti all'applicazione, relativamente ai processi di competenza, del sistema di controlli e/o verifiche, con effettuazione del relativo monitoraggio.

Due volte all'anno, **entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre, i Responsabili delle Unità Organizzative trasmettono al RPCT idonea certificazione attestante che il sistema dei controlli e/o verifiche in tema di prevenzione della corruzione ha trovato applicazione e che è stato svolto il corrispondente monitoraggio.** Tale adempimento costituisce specifico obiettivo gestionale per ciascun Responsabile.

Il monitoraggio effettuato sul precedente Piano non ha rilevato particolari criticità. Le misure individuate sono state ritenute sostenibili dai Responsabili dei vari processi ed il sistema di controlli /verifiche è stato attuato.

Il sistema di monitoraggio risulta integrato e rafforzato dal sistema dei controlli interni. Nelle more dell'adozione di specifico regolamento per la disciplina dei controlli interni, già nel corso del 2019 è stato attivato il controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sul 10% degli atti di gestione (determinazioni dei Responsabili). In esito ai controlli sinora effettuati non sono emersi fenomeni aventi rilevanza a livello corruttivo o comunque di "mala gestio" ossia di mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Tutela del dipendente che segnala illeciti ("Whistleblowing")

L'Amministrazione si impegna ad applicare la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciante, ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, così come recentemente modificato dall'art. 1 della legge 30.11.2017 n. 179.

Il precedente Piano prevedeva l'adozione di un sistema informativo di gestione delle segnalazioni illecite in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione. Il Comun general de fascia aveva peraltro manifestato, già nel corso del 2018, il proprio interesse all'acquisizione di una piattaforma di "Whistleblowing" attraverso il Consorzio dei Comuni Trentini. Con determinazione n. 324 di data 20.11.2019 il Comun general de Fascia ha formalizzato l'adesione al servizio per la fornitura della soluzione applicativa di "Whistleblowing". Con **circolare interna** è stata data apposita comunicazione ai dipendenti.

Procedimenti disciplinari

L'Amministrazione garantisce l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel PTPCT.

Organismi partecipati

Il Comune general de Fascia detiene partecipazioni, peraltro di modestissima entità, nelle società di sistema operanti in provincia di Trento ed aventi come scopo la produzione di beni e di servizi strumentali agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni, segnatamente:

Trentino digitale Spa (0,2139%);

Trentino trasporti Spa (titolo azionario emesso in data 11 giugno 2019 per n. 417 azioni ordinarie del valore di €. 1,00 ciascuna);

Con riferimento alle suddette società di sistema a controllo congiunto sarà compito della Provincia Autonoma di Trento, socio di maggioranza assoluta, attivarsi per l'applicazione da parte delle medesime società di quanto previsto dalla deliberazione ANAC n. 1134 di data 08.11.2017.

Il Comune general de Fascia detiene una partecipazione nel Consorzio dei Comuni Trentini s.c. (0,51%); in mancanza di un socio di maggioranza relativa ed in considerazione del peculiare meccanismo di controllo analogo congiunto a cui la società è sottoposta, la vigilanza in ordine all'adempimento delle misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità è rimessa all'intera compagine sociale, nella sua collegialità ed, eventualmente, in forma individuale.

L'Ente detiene inoltre una partecipazione di modestissima entità nel Consorzio elettrico di Pozza di Fassa Soc. Coop. (0,032%).

Il Comune general de Fascia si impegna a vigilare sull'adozione da parte della società di misure idonee ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Linee guida ANAC – contratti pubblici

In materia di contratti pubblici l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza provinciale (APAC) e degli strumenti del commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale.

10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Unità Organizzativa, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato "*medio*" o "*critico*" o "*alto*" il livello di rischio o per i quali, sebbene il livello di rischio sia stato stimato come "*basso*", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (titolare del rischio), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico *format* è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

11. AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

11.1 Modalità di aggiornamento

Il presente piano rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi e si darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

11.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del presente piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni e per garantire il necessario collegamento con la programmazione strategica dell'Ente.

COMUN GENERAL DE FASCIA

SAN GIOVANNI DI FASSA



**PIANO TRIENNALE 2022-2024
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

in applicazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190

**MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI
CON LE AZIONI CORRETTIVE, I TEMPI,
GLI INDICATORI E LE RESPONSABILITÀ**

Approvato con deliberazione del Consei de Procura n. 36 di data 28.04.2022

AREA TRASVERSALE A TUTTE LE UNITA' ORGANIZZATIVE

PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'ACQUISTO DI BENI O SERVIZI E CONTROLLO DELLE FORNITURE

RESPONSABILI: Responsabili Unità Organizzative e Uffici per i processi di competenza

<p>Livello di rischio: RISCHIO MEDIO</p>	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: medio; Coerenza operativa: alto; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: medio; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso</p>	<p>Significatività dell'impatto: alto Impatto sull'immagine: medio; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: alto; Danno generato: alto.</p>
---	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
<p>scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</p>	<p>rotazione dei fornitori (linee guida ANAC):</p> <ul style="list-style-type: none"> - esclusione precedente aggiudicatario stessa categoria (salvo pubblicazione di manifestazione di interesse con invito esteso a tutti i richiedenti o invito esteso a tutti i soggetti iscritti nel bando di abilitazione); - esclusione invitato alla precedente selezione per la stessa categoria (salvo pubblicazione di manifestazione di interesse con invito esteso a tutti i richiedenti o invito esteso a tutti i soggetti iscritti nel bando di abilitazione); - per affidi di importo inferiore ad euro 1.000,00: la scelta (sinteticamente motivata) di derogare al principio, deve essere contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente. <p>misura di rotazione</p>	<p>già in atto</p>	<p>pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse ed effettiva "rotazione" (verifica sui provvedimenti di incarico)</p>	<p>Ricorso a Consip, MePa, MePat</p>

disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	verifica che i componenti delle commissioni di gara non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti (predisposizione di autodichiarazione) misura di disciplina del conflitto di interesse	già in atto	dichiarazioni acquisite agli atti	
	creazione di griglie per la valutazione delle offerte nel caso di aggiudicazione con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa - misura di regolamentazione	già in atto	griglie con preventiva definizione dei criteri e sub criteri	
scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controlli sull'aggiudicatario misura di controllo	già in atto	numero controlli	
scarso controllo della prestazione fornita	stesura di capitolati di gara che prevedono i livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni attese - misura di regolamentazione	già in atto	definizione dei capitolati	
	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli del servizio erogato e verifica puntuale della prestazione erogata ove possibile misura di controllo	già in atto	creazione dei supporti	
disomogeneità delle valutazioni nella liquidazione	effettuazione puntuale dei controlli di regolarità contributiva misura di controllo	già in atto	numero controlli effettuati	
	monitoraggio dell'ordine dei tempi di liquidazione delle fatture attraverso applicativo di contabilità misura di trasparenza	già in atto	numero monitoraggi effettuati	

PROCESSO: ACQUISTI ED ALIENAZIONI BENI PATRIMONIALI (IMMOBILI)**RESPONSABILE: Responsabili Unità Organizzative e Uffici per i processi di competenza**

Livello di rischio: RISCHIO MEDIO	Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: medio; Coerenza operativa: alto; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso	Significatività dell'impatto: alto Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: alto; Danno generato: alto.
--	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente	formalizzazione della procedura di alienazione o acquisto misura di trasparenza	già in atto	definizione procedura	già normato da PAT
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità (per alienazioni)	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare misura di trasparenza	già in atto	effettuazione pubblicità	già normato da PAT

PROCESSO: AFFIDAMENTO INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI
RESPONSABILI: Responsabili Unità Organizzative e Uffici per i processi di competenza

Livello di rischio: RISCHIO MEDIO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: alto; Coerenza operativa: alto; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: medio; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: alto Impatto sull'immagine: medio; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: alto; Danno generato: alto.</p>
--	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza	pubblicazione di richieste di offerta/bandi – misura di trasparenza	già in atto	effettuazione pubblicità	già normato da Pat
	predisposizione di convenzioni o atti di indirizzo per l'affidamento di incarichi di consulenza e di collaborazione – misura di regolamentazione	già in atto (aggiornamento del regolamento entro il 31.12.2023)	verifica applicazione normativa e regolamento in vigore; aggiornamento regolamento per il conferimento di incarichi	
disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario	creazione di griglie per la valutazione misura di regolamentazione	già in atto	creazione delle griglie	
scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata misura di controllo	già in atto	numero controlli effettuati	

PROCESSO: GESTIONE DELL'ACCESSO AGLI ATTI (incluso l'accesso civico)

RESPONSABILI: Responsabili Unità Organizzative e Uffici per i processi di competenza

Livello di rischio: RISCHIO BASSO	Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: basso; Coerenza operativa: alto; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: medio; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.	Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: medio; Danno generato: medio.
--	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
disomogeneità nella valutazione delle richieste	standardizzazione della modulistica misura di semplificazione	già in atto	modulistica standardizzata	

PROCESSO: GESTIONE BANCHE DATI**RESPONSABILI: Responsabili Unità Organizzative e Uffici per i processi di competenza**

Livello di rischio: RISCHIO MEDIO	Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: basso; Coerenza operativa: medio; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: medio; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.	Significatività dell'impatto: alto Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: alto; Danno generato: alto.
--	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
violazione della privacy	profilatura delle credenziali di accesso alle banche dati dell'ente con dati sensibili, così da impedire accessi impropri misura di regolamentazione	già in atto	credenziali di accesso realizzazione della tracciabilità informatica	

PROCESSO: GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI**RESPONSABILI: Responsabili Unità Organizzative e Uffici per i processi di competenza**

Livello di rischio: RISCHIO MEDIO	Probabilità dell'accadimento: medio Discrezionalità: alto; Coerenza operativa: medio; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: medio; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: medio; Segnalazioni, reclami: medio; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.	Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: medio; Danno generato: medio.
--	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
discrezionalità e disomogeneità nelle indicazioni fornite	formalizzazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e dei reclami misura di regolamentazione	da realizzare entro 31.12.2023	formalizzazione della procedura	
non rispetto delle scadenze temporali	verifica dei tempi di evasione delle risposte misura di controllo	già in atto	verifica interna	

UNITA' ORGANIZZATIVA della Segreteria

AMBITO PERSONALE

PROCESSO: PROCEDURE CONCORSUALI/SELETTIVE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

RESPONSABILE: Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert

Livello di rischio: RISCHIO MEDIO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: medio; Coerenza operativa: alto; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: medio; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: alto Impatto sull'immagine: medio; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: alto; Danno generato: alto.</p>
--	--	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	<p>pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, al Consorzio dei Comuni, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi e alle OO.SS. misura di trasparenza</p>	già in atto	effettuazione pubblicità	

disomogeneità delle valutazioni durante il concorso/selezione	turnazione/rotazione del personale interno chiamato a far parte delle commissioni di concorso misura di disciplina del conflitto di interessi	già in atto	turnazione del personale ove possibile in relazione alle specifiche abilità del singolo	
	ricorso ad esperti esterni nelle commissioni di concorso misura di disciplina del conflitto di interessi	già in atto	ricorso ad esperti	
	definizione di criteri per le diverse tipologie di chiamate a termine misura di regolamentazione	già in atto	definizione criteri nel Regolamento dell'ente	
	creazione di griglie per la valutazione dei candidati misura di trasparenza	già in atto	creazione griglie	
	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti misura di disciplina del conflitto di interessi	già in atto	definizione criteri nel Regolamento dell'ente e dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi acquisite agli atti	
	ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande misura di trasparenza	già in atto	rilevazione nei verbali/atti interni	
disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei vincitori del concorso/selezione misura di controllo	già in atto	effettuazione controlli	
	controllo dei requisiti e della documentazione consegnata misura di controllo	già in atto	effettuazione controlli	

PROCESSO: PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI**RESPONSABILE: Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert**

Livello di rischio: RISCHIO MEDIO	Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: medio; Coerenza operativa: alto; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: medio; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.	Significatività dell'impatto: alto Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: alto; Danno generato: alto.
--	---	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicazione istituzionale dei bandi di selezione attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, al Consorzio dei Comuni, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi e alle OO.SS. misura di trasparenza	già in atto	effettuazione pubblicità	
disomogeneità delle valutazioni durante la procedura di mobilità	creazione di criteri per la valutazione dei candidati misura di regolamentazione	già in atto	creazione criteri nel bando/avviso	

AMBITO ATTIVITA' CULTURALI – SPORTIVE - SOCIALI

PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

RESPONSABILE: Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert

Livello di rischio: RISCHIO BASSO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: medio; Coerenza operativa: alto; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: medio; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: medio; Danno generato: medio.</p>
--	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica misura di trasparenza	già in atto	effettuazione pubblicità	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri misura di regolamentazione	già in atto	regolamento	

	<p>esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi</p> <p>misura di regolamentazione</p>	già in atto	esplicitazione requisiti nel regolamento	
<p>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione</p>	<p>controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione</p> <p>misura di controllo</p>	già in atto	controllo requisiti	

UNITA' ORGANIZZATIVA dei Servizi Finanziari e di Gestione del Personale

AMBITO PERSONALE

PROCESSO: PROGRESSIONI DI CARRIERA

RESPONSABILE: Responsabile Ufficio Personale Renata Weiss

Livello di rischio: RISCHIO MINIMO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: basso; Coerenza operativa: basso; Rilevanza degli interessi esterni: medio; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: medio; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: basso Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: basso; Impatto organizzativo: medio; Danno generato: basso.</p>
---	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
disomogeneità delle valutazioni durante la valutazione dei titoli	creazione di griglie per la valutazione dei candidati misura di regolamentazione	già in atto	creazione griglie	
	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti misura di disciplina del conflitto di interessi	già in atto	acquisizione dichiarazioni	

disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata, al bisogno in relazione alle diverse procedure misura di controllo	già in atto	numero controlli effettuati	
--	--	-------------	-----------------------------	--

AMBITO FINANZIARIO

PROCESSO: PAGAMENTO FATTURE FORNITORI
RESPONSABILE: Responsabile U.O. Alessandro Mazzel

Livello di rischio: RISCHIO MINIMO	Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: basso; Coerenza operativa: medio; Rilevanza degli interessi esterni: medio; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.	Significatività dell'impatto: basso Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: basso; Impatto organizzativo: basso; Danno generato: medio.
---	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
disomogeneità nelle valutazioni	esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione misura di trasparenza	già in atto	individuazione documentazione	
mancato rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento misura di controllo	già in atto	n.ro monitoraggi effettuati	Tempistica max normata da legge

UNITA' ORGANIZZATIVA dei Servizi Linguistici e Culturali

AMBITO LINGUA E CULTURA LADINA

PROCESSO: CONCESSIONE CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI CULTURALI (Piano organico annuale di politica linguistica e culturale - L.P. 19.06.2008 n. 6)
RESPONSABILE: Responsabile U.O. Servizi linguistici e culturali dott.ssa Evelyn Bortolotti

Livello di rischio: RISCHIO MINIMO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: basso; Coerenza operativa: basso; Rilevanza degli interessi esterni: basso; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: basso Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: basso; Impatto organizzativo: basso; Danno generato: basso.</p>
---	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	<p>pubblicità circa possibilità di accesso e delle opportunità attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) pubblicazione di avvisi sul sito web dell'Ente b) contatto diretto con le associazioni locali attraverso mail c) pubblicizzazione delle opportunità attraverso canali radiofonici e televisivi o a stampa <p>misura di trasparenza</p>	già in atto	effettuazione pubblicità	

disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	esplicitazione dei requisiti per l'accesso ai contributi misura di regolamentazione	già in atto	esplicitazione requisiti (criteri) e documentazione	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controllo dei requisiti dichiarati misura di controllo	già in atto	controlli effettuati da parte della Consulta Ladina e dell'Ufficio competente prima dell'erogazione dei contributi	

PROCESSO: ESAMI DI ACCERTAMENTO DELLA CONOSCENZA DELLA LINGUA E DELLA CULTURA LADINA
RESPONSABILE: Responsabile U.O. Servizi linguistici e culturali dott.ssa Evelyn Bortolotti

Livello di rischio: RISCHIO BASSO	Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: medio; Coerenza operativa: basso; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.	Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: basso; Danno generato: medio.
--	--	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
scarsa trasparenza / non adeguata pubblicità dell'opportunità	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione del bando dell'esame sull'albo del Comun general de Fascia, dei Comuni di Fassa e della Scuola ladina - pubblicizzazione su canali radiofonici e televisivi o a stampa 	già in atto	effettuazione pubblicità	

	misura di trasparenza			
disomogeneità nella valutazione e nella verifica delle richieste	- criteri oggettivi seguiti dalla commissione - anonimato dei compiti scritti misura di regolamentazione	già in atto	verbali delle sedute di correzione e di esame	
nomina commissione	- verifica delle eventuali parentele fra candidati e membri della commissione secondo la legge vigente e eventuale sostituzione del commissario effettivo con quello supplente misura di disciplina del conflitto di interessi	già in atto	acquisizione dichiarazioni	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	verifica dei requisiti dichiarati all'atto dell'iscrizione misura di controllo	già in atto	Verifiche effettuate	

UNITA' ORGANIZZATIVA dei Servizi Socio-Assistenziali

AMBITO POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

- interventi straordinari (art. 35, comma 3, lett a), L.P. 27.07.2007 n.13);
- contributo per l'affido e l'accoglienza di minori e adulti (L.P.12.07.1991 n.14);
- esenzione ticket (L.P. 12.07.1991 n. 14)

RESPONSABILE: Responsabile U.O. dott.ssa Paola Rasom

Livello di rischio: RISCHIO BASSO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: medio; Coerenza operativa: alto; Rilevanza degli interessi esterni: medio; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: medio; Danno generato: medio.</p>
--	---	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	<p>pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso c) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente d) pubblicazione dell'atto di indirizzo e coordinamento della PAT e) pubblicazione e diffusione manifesti/opuscoli informativi sul territorio* misura di trasparenza</p>	già in atto	effettuazione pubblicità	* viene effettuata una tantum

disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	formazione di tutto il personale amministrativo addetto alle procedure in oggetto misura di formazione	già in atto	formazione personale	
	confronto verbale tra componente sociale e componente amministrativa e lavoro di équipe tra componente sociale e Responsabile del Servizio misura di trasparenza	già in atto	proposta-relazione di ammissione o non ammissione della richiesta	
	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di visita presso il domicilio dell'utente o presso strutture residenziali e definizione di un verbale standard misura di trasparenza	già in atto	formalizzazioni check-list*	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	effettuazione dei controlli previsti dalle leggi misura di controllo	già in atto	n.ro controlli effettuati	
	controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata, attraverso la predisposizione di check-list contenente l'elenco degli elementi da controllare misura di regolamentazione	già in atto	predisposizione check-list	

PROCESSO: ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (L.P. 12.07.1991 n. 14, L.P. 27.07.2007 n. 13)
RESPONSABILE: Responsabile U.O. Servizi socio-assistenziali dott.ssa Paola Rasom

Livello di rischio: RISCHIO BASSO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: alto; Coerenza operativa: alto; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: alto; Impatto organizzativo: medio; Danno generato: medio.</p>
--	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso f) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente g) pubblicazione dell'atto di indirizzo e coordinamento della PAT h) pubblicazione e diffusione manifesti/opuscoli informativi sul territorio* misura di trasparenza	già in atto	effettuazione pubblicità	* viene effettuata una tantum
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, sulle strutture e sulle modalità di accesso misura di trasparenza	già in atto	n.ro verifiche effettuate	
disomogeneità nella valutazione delle richieste	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio misura di trasparenza	già in atto	elenco documentazione	

presentate	incontri di equipe tra assistenti sociali e responsabile per omogeneità criteri di valutazione misura di trasparenza		n.ro incontri effettuati	
	confronto verbale tra componente sociale e componente amministrativa e lavoro di equipe tra componente sociale e Responsabile del Servizio misura di regolamentazione	già in atto	proposta-relazione di ammissione o non ammissione della richiesta	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controlli a campione sui requisiti dichiarati misura di controllo	già in atto	n.ro controlli	
	Elaborazione ICEF interna all'U.O dei Servizi socio-assistenziali misura di semplificazione	già in atto	n.ro elaborazioni ICEF/n.ro domande raccolte	

PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI FATTURE PERVENUTE PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
RESPONSABILE: Responsabile U.O. dott.ssa Paola Rasom

Livello di rischio: RISCHIO BASSO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: basso; Coerenza operativa: medio; Rilevanza degli interessi esterni: medio; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: basso; Danno generato: medio.</p>
--	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
disomogeneità dei controlli/assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione misura di controllo	già in atto	effettuazione controlli	

non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione e dei tempi di liquidazione misura di controllo	già in atto	effettuazione monitoraggi	
--	--	-------------	---------------------------	--

UNITA' ORGANIZZATIVA
degli Affari Generali, dei Servizi Informatici e Informativi e dell'Assistenza Scolastica

AMBITO ISTRUZIONE / DIRITTO ALLO STUDIO

PROCESSO: CONCESSIONE PROVVIDENZE ECONOMICHE (asegni di studio e facilitazioni di viaggio - art. 72 della L.P. 7.8.2006, n. 5)

RESPONSABILE: Responsabile U.O. Devi Brunel

Livello di rischio: RISCHIO BASSO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: basso; Coerenza operativa: basso; Rilevanza degli interessi esterni: medio; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: medio; Danno generato: medio.</p>
--	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione dei bandi/avvisi agli istituti scolastici ed ai Comuni del territorio c) diffusione informazioni su quotidiani locali ed emittenti radiofoniche locali misura di trasparenza	già in atto	effettuazione pubblicità	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione	

	l'ottenimento delle provvidenze misura di regolamentazione			
	utilizzo di specifico applicativo informatico (Clesius) fornito dalla Provincia Autonoma di Trento per la gestione delle domande misura di semplificazione	già in atto	utilizzo applicativo	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare misura di controllo	già in atto	predisposizione check-list	
	indicazione delle modalità di controllo e del numero dei soggetti controllati misura di controllo	già in atto	verifiche puntuali su agevolazioni concesse da altri enti	
		già in atto	controllo a campione per estrazione	

PROCESSO: ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

RESPONSABILE: Responsabile U.O. Devi Brunel

Livello di rischio: RISCHIO BASSO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: medio; Coerenza operativa: medio; Rilevanza degli interessi esterni: medio; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: medio; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: medio; Danno generato: medio.</p>
--	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
scarsa trasparenza / non adeguata pubblicità dell'opportunità	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso misura di trasparenza	già in atto	effettuazione pubblicità	
disomogeneità nella valutazione e nella verifica delle richieste	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio misura di regolamentazione	già in atto	esplicitazione documentazione	(l'iscrizione al servizio è aperta a tutti)
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	incrocio banche dati sistema S.A.A. PAT misura di semplificazione	già in atto	corrispondenza del numero degli utenti iscritti al servizio	
	verifiche requisiti in collaborazione con la Scuola Ladina di Fassa misura di controllo	già in atto	corrispondenza del numero rientri pomeridiani degli utenti aventi diritto	

PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

RESPONSABILE: Responsabile U.O. Devi Brunel

Livello di rischio: RISCHIO BASSO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: basso; Coerenza operativa: basso; Rilevanza degli interessi esterni: medio; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: medio; Danno generato: alto.</p>
--	--	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	n.ro controlli	
disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	fissazione scadenze dei controlli	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di esecuzione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	effettuazione monitoraggio	

AMBITO SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

PROCESSO: AMMISSIONE AL SERVIZIO DI NIDO FAMILIARE TAGESMUTTER – il servizio verrà attivato nel corso del 2022 – il regolamento è in fase di adozione

RESPONSABILE: Responsabile U.O. Devi Brunel

Livello di rischio: RISCHIO BASSO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: medio; Coerenza operativa: basso; Rilevanza degli interessi esterni: medio; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: medio.</p>	<p>Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: medio; Danno generato: alto.</p>
--	--	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
scarsa trasparenza / non adeguata	pubblicizzazione informazioni sulle opportunità, sulle modalità di accesso al	da attuare	effettuazione pubblicità sul sito	

pubblicità dell'opportunità	servizio e relativa tempistica misura di trasparenza		web istituzionale	
disomogeneità nella valutazione e nella verifica delle richieste	adozione regolamento per l'erogazione del servizio con esplicitazione dei criteri	da adottare	adozione regolamento	
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi misura di regolamentazione	da attuare	esplicitazione requisiti e documentazione sul sito web	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata, attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	da attuare	check - list	

AMBITO AMBIENTE

PROCESSO: RILASCIO PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI IN TEMA DI RACCOLTA DI FUNGHI E DI FLORA (artt. 27 e 28 della L.P. 23.5.2007, n. 11)
RESPONSABILE: Responsabile U.O. Devi Brunel

Livello di rischio: RISCHIO MINIMO	Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: basso; Coerenza operativa: basso; Rilevanza degli interessi esterni: medio; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.	Significatività dell'impatto: basso Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: basso; Danno generato: basso
---	---	--

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

disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di modulistica con esplicitazione della documentazione necessaria misura di regolamentazione	già in atto	esplicitazione modulistica e documentazione	
disomogeneità delle valutazioni per permessi speciali per raccolta funghi quale fonte di lavoro e sussistenza	adozione di apposito atto che indichi i requisiti necessari e le zone di raccolta misura di trasparenza	già in atto	autorizzazioni/diniegghi	(previo accordo con i soggetti proprietari dei terreni)

UNITA' ORGANIZZATIVA

Servizi Igiene Urbana e Ambientale

AMBITO AMBIENTE

PROCESSO: CONTROLLI SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RSU, IVI COMPRESI I SITI DEDICATI (CENTRI DI RACCOLTA ZONALE E STAZIONE DI TRASFERIMENTO) dott. Stojan Deville

<p style="text-align: center;">RESPONSABILE: Responsabile U.O. Stojan Deville</p> <p style="text-align: center;">Livello di rischio: RISCHIO BASSO</p>	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: alto; Coerenza operativa: medio; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: basso; Danno generato: medio.</p>
--	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
assenza di criteri di campionamento	inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerta degli aspetti qualitativi e quantitativi della prestazione attesa (certificazioni) misura di regolamentazione	già in atto	inserimento degli aspetti previsti	
	definizione di un Piano dei controlli misura di controllo	già in atto	definizione piano	

	inserimento di modalità di segnalazione di eventuali disservizi misura di controllo	già in atto	inserimento degli aspetti previsti	
disomogeneità delle valutazioni	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione misura di controllo	già in atto	n.ro di controlli	
	lavoro di <i>equipe</i> tra i diversi soggetti coinvolti (Comuni e Comun general de Fascia)	già in atto	effettuazione del lavoro di <i>equipe</i>	
	formalizzazione di <i>check-list</i> contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di sopralluogo e definizione di un verbale standard misura di regolamentazione	già in atto	definizione check-list	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	effettuazione dei controlli previsti dalle leggi di settore misura di controllo	già in atto	n.ro controlli effettuati	
scarso controllo della prestazione fornita	stesura di capitolati di gara che prevedono i livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni attese misura di trasparenza	già in atto	inserimento degli aspetti previsti	
	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli del servizio erogato misura di controllo	già in atto	creazione dei supporti	
	incrocio dei dati e verifica della rispondenza dei supporti operativi con la documentazione contabile misura di controllo	già in atto	incrocio dati	

PROCESSO: CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEI LAVORI DI MANUTENZIONE NEL SETTORE RIFIUTI
RESPONSABILE: Responsabile U.O. Stojan Deville

Livello di rischio: RISCHIO MINIMO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: alto; Coerenza operativa: medio; Rilevanza degli interessi esterni: medio; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: basso Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: basso; Impatto organizzativo: basso; Danno generato: basso.</p>
---	---	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
assenza di criteri di campionamento	definizione di un Piano dei controlli misura di regolamentazione	già in atto	definizione piano	
	inserimento di modalità di segnalazione di eventuali disservizi misura di controllo	già in atto	inserimento degli aspetti previsti	
disomogeneità delle valutazioni	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione misura di controllo	già in atto	n.ro di controlli effettuati	
	lavoro di <i>equipe</i> tra i diversi soggetti coinvolti (Comuni e Comun general de Fascia) misura di partecipazione	già in atto	effettuazione del lavoro di <i>equipe</i>	

	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare in sede di manutenzione misura di regolamentazione	già in atto	definizione check-list	
--	--	-------------	------------------------	--

PROCESSO: GARE E AFFIDAMENTI DIRETTI DI SERVIZI E FORNITURE, GESTIONE CONVENZIONI E CONTRATTI E ACCESSO AGLI ATTI DEL SETTORE AMBIENTE
RESPONSABILE: Responsabile U.O. Stojan Deville

Livello di rischio: RISCHIO BASSO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: medio; Coerenza operativa: alto; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: medio; Danno generato: medio.</p>
--	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
mancato controllo requisiti per ottenere l'accesso agli atti	valutazione a campione (in percentuale sulle domande), dell'avvenuto controllo requisiti dell'accesso misura di controllo	già in atto	valutazione requisiti	
	verifica a campione della correttezza della procedura adottata misura di controllo	già in atto	verifica a campione	

Insufficiente controllo attendibilità documentazione presentata dalle Ditte in sede di gara e del DURC, mancata acquisizione comunicazione o informazione antimafia, disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura	valutazione a campione (in percentuale sui procedimenti) dei controlli effettuati sulla attendibilità della documentazione presentata dalle Ditte. Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla normativa, tracciabilità dell'operato; misura di controllo	già in atto	valutazione requisiti	
	verifica a campione della correttezza della procedura adottata. misura di controllo	già in atto	verifica a campione	

UNITA' ORGANIZZATIVA
Tecnico-Edilizia, Urbanistica, Paesaggistica, del Patrimonio e dei Lavori Pubblici

AMBITO LAVORI PUBBLICI

PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI ED INCARICHI DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

RESPONSABILE: Responsabile dei Servizi tecnici arch. Alberto Cipriani

Livello di rischio: RISCHIO MEDIO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: medio; Coerenza operativa: alto; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: medio; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: medio.</p>	<p>Significatività dell'impatto: alto Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: alto; Danno generato: alto.</p>
--	--	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	utilizzo di bandi-tipo ove esistenti per requisiti e modalità di partecipazione misura di trasparenza	già in atto	utilizzo bandi-tipo	
	rotazione dei concorrenti secondo i criteri stabiliti dalla vigente normativa misura di rotazione	già in atto	verifica su elenco imprese/professionisti invitati	
disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente	verifica che i componenti delle commissioni di gara non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti misura di disciplina del conflitto di interessi	già in atto	acquisizione autodichiarazioni	

non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controllo aggiudicatario misura di controllo	già in atto	controllo requisito	
---	--	-------------	---------------------	--

PROCESSO: CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE: Responsabile dei Servizi tecnici arch. Alberto Cipriani

Livello di rischio: RISCHIO MEDIO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: medio; Coerenza operativa: alto; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: medio; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: basso; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: medio.</p>	<p>Significatività dell'impatto: alto Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: alto; Danno generato: alto.</p>
--	--	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
assenza di criteri di campionamento	inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerta degli aspetti qualitativi e quantitativi della prestazione attesa misura di regolamentazione	già in atto	inserimento degli aspetti previsti	
	controllo dei documenti contabili in corrispondenza di ogni stato di avanzamento misura di controllo	già in atto	numero controlli effettuati	
	campionamento di quantità inserite in contabilità misura di regolamentazione	già in atto	numero controlli effettuati	

AMBITO MANUTENZIONI

PROCESSO: INCARICHI MANUTENZIONI: controllo dei servizi appaltati

RESPONSABILE: Responsabile U.O. arch. Alberto Cipriani

Livello di rischio: RISCHIO BASSO	<p>Probabilità dell'accadimento: medio Discrezionalità: medio; Coerenza operativa: medio; Rilevanza degli interessi esterni: medio; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: medio; Segnalazioni, reclami: medio; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: basso Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: basso; Impatto organizzativo: medio; Danno generato: basso.</p>
--	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
Assenza di criteri di campionamento/valutazione prezzo/prestazione	Inserimento nelle richieste di offerta di misura e/o valutazione della qualità e quantità della prestazione attesa misura di regolamentazione	già in atto	verifica puntuale	
Interventi di manutenzione non necessari, ridondanti, carenti	Tracciabilità e archiviazione degli interventi eseguiti misura di controllo	già in atto	registrazione degli interventi effettuati	

AMBITO POLITICHE ABITATIVE

PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO: erogazione benefici edilizia abitativa

RESPONSABILE: Responsabile U.O. arch. Alberto Cipriani

Livello di rischio: RISCHIO BASSO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: medio; Coerenza operativa: medio; Rilevanza degli interessi esterni: medio; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: medio; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso.</p>	<p>Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: basso; Danno generato: medio.</p>
--	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) informazioni ai corrispondenti quotidiani ed emittenti radiofoniche locali. Pubblicazione delle graduatorie, compatibilmente con il rispetto delle prescrizioni di legge misura di trasparenza	già in atto	effettuazione pubblicità	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Diffusione anche on line del regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri misura di trasparenza	già in atto	effettuazione pubblicità	

	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze* misura di regolamentazione	già in atto	creazione griglia	*ove compatibile con i criteri di assegnazione del contributo
	Lavoro di <i>equipe</i> tra la componente amministrativa e la componente tecnica misura di definizione di standard di comportamento	già in atto	effettuazione del lavoro di <i>equipe</i>	
	Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio misura di trasparenza	già in atto	pubblicazione requisiti	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli previsti dalle leggi di settore misura di controllo	già in atto	n.ro controlli effettuati	
assenza di criteri di campionamento	Estrazione pratiche da sottoporre a controllo con sorteggio effettuato con supporto informatico EDA o EXCEL misura di controllo	già in atto	n.ro controlli effettuati	

PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PUBBLICI e CONTRIBUTO INTEGRATIVO SUL CANONE DI LOCAZIONE (L.P. 7.11.2005, n. 15)

RESPONSABILE: Responsabile U.O. arch. Alberto Cipriani

Livello di rischio: RISCHIO MINIMO	<p>Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: basso; Coerenza operativa: medio; Rilevanza degli interessi esterni: alto; Livello di opacità del processo: basso; Presenza di eventi sentinella: basso; Livello di attuazione misure: medio; Segnalazioni, reclami: basso; Presenza di gravi rilievi: basso; Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso</p>	<p>Significatività dell'impatto: basso Impatto sull'immagine: basso; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo: basso; Danno generato: basso.</p>
---	--	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso pubblicazione informazioni e graduatorie sul sito web dell'Ente misura di trasparenza	già in atto	effettuazione pubblicità	
disomogenità nella valutazione delle richieste presentate	Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio misura di regolamentazione	già in atto	individuazione documentazione	i requisiti e i punteggi sono stabiliti da normativa provinciale, secondo parametri oggettivi
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli previsti dalle leggi di settore misura di controllo	già in atto adozione protocollo per effettuazione dei controlli entro il 31.12.2022	n.ro controlli effettuati verbale dei controlli effettuati in applicazione del protocollo	

assenza di criteri di campionamento	Estrazione pratiche da sottoporre a controllo con sorteggio effettuato anche con supporto informatico misura di regolamentazione	già in atto	n.ro controlli effettuati	
--	--	-------------	---------------------------	--

AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

PROCESSO: RILASCIO DI PARERI ED AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE (art. 8, L.P. 4.3.2008 n. 1)

RESPONSABILE: Responsabile U.O. arch. Alberto Cipriani

Livello di rischio: RISCHIO BASSO	Probabilità dell'accadimento: basso Discrezionalità: medio Coerenza operativa: medio Rilevanza degli interessi esterni: medio Livello di opacità del processo: basso Presenza di eventi sentinella: basso Livello di attuazione misure: basso Segnalazioni, reclami: basso Presenza di gravi rilievi: basso Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative: basso	Significatività dell'impatto: medio Impatto sull'immagine: basso Impatto in termini di contenzioso: medio Impatto organizzativo: basso Danno generato: medio
--	--	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	NOTE
disomogeneità delle valutazioni	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione misura di regolamentazione	già in atto	individuazione documentazione	
	verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie misura di controllo	già in atto	n.ro verifiche effettuate	

	<p>effettuazione sopralluogo da parte di tutti i commissari ove se ne condivida l'opportunità</p> <p>misura di regolamentazione</p>	già in atto	n.ro sopralluoghi collettivi effettuati	
non rispetto delle scadenze temporali	<p>pubblicizzazione del calendario delle sedute della commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche</p> <p>misura di trasparenza</p>	già in atto	pubblicazione calendario	
	<p>procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni</p> <p>misura di semplificazione</p>	già in atto	definizione della procedura individuata	
	<p>monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento</p> <p>misura di controllo</p>	già in atto	n.ro monitoraggi	

Comun general de Fascia - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato al Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024

Aggiornamento "Tempestivo": in conformità a quanto previsto dall'Aggiornamento 2018 al PNA, si stabilisce - secondo un principio di ragionevolezza e considerate le caratteristiche dimensionali ed organizzative dell'Ente - che la pubblicazione e/o l'aggiornamento dei dati, documenti e informazioni debba essere effettuata **entro e non oltre il termine di 60 giorni**.

Aggiornamento "Immediato": in conformità a quanto previsto dall'Aggiornamento 2018 al PNA, si stabilisce - secondo un principio di ragionevolezza e considerate le caratteristiche dimensionali ed organizzative dell'Ente - che la pubblicazione e/o l'aggiornamento dei dati, documenti e informazioni debba essere effettuata **entro e non oltre il termine di 15 giorni**.

Denominazione sezione livello 1	Denominazione e sezione livello 2	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione dati	Addetti pubblicazione dati	Aggiornamento							
Macrofamiglie	Tipologie di dati	D.lgs. n. 33/2013 modificato da D.lgs. n. 97/2016	LR n. 10/2014 modificata da LR n. 16/2016												
1	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b) non trova applicazione in regione (art. 10 D.lgs. 33/2013 applicabile limitatamente a c. 8, lett. a) e c))	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e suoi allegati	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O.segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Annuale						
									Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	Tempestivo			
									Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti e atti interpretativi per l'applicazione di esse	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	Tempestivo
												Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	Tempestivo
												Statuto e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli statuti e norme di legge regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	Tempestivo

		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 55, c. 2 d.lgs. 165/2001	Art. 1, c. 1, conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e di condotta (di comportamento)	Codice disciplinare, recante indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, e codice di condotta (di comportamento)	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert		Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 d.lgs 33/2013 abrogato	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Oneri informativi per cittadini e imprese				Non obbligatorio
2		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico, di amministrazione e di gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert		Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Titolare incarico politico		Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio Personale - Renata Weiss		Tempestivo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Personale - Renata Weiss		Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolare incarico politico		Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolare incarico politico		Tempestivo

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti</p>	<p>Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta</p>	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>			<p>Non obbligatorio</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione</p>	<p>Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]</p>			<p>Non obbligatorio</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti</p>	<p>Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta</p>		<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>			<p>Non obbligatorio</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>			<p>Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>			<p>Non si applica all'Ente locale</p>

Organizzazione

<p>Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 13, co. 1, lett. a), art. 14 co. 1-bis; art. 47, co. 1, d.lgs. 33/2013 e ss.mm.; la sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017)</p>	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p>	<p>Curriculum vitae</p>			<p>Non si applica all'Ente locale</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>			<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>			<p>Non si applica all'Ente locale</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>			<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>			<p>Non si applica all'Ente locale</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>			<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>			<p>Non si applica all'Ente locale</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</p>			<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>			<p>Non si applica all'Ente locale</p>
				<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine</p>			<p>Non si applica all'Ente locale</p>

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)			Non si applica all'Ente locale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Titolare incarico politico		Tempestivo
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio Personale - Renata Weiss		Tempestivo
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Personale - Renata Weiss		Tempestivo
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolare incarico politico		Tempestivo
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolare incarico politico		Tempestivo

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta		Dichiarazioni relative allo stato patrimoniale			Non obbligatorio
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - non trova applicazione ai comuni della regione con popolazione inferiore a 50.000 abitanti. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (riferito Alle dichiarazioni relative allo stato patrimoniale)				Non obbligatorio
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert		Tempestivo
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti/responsabili dei singoli uffici	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert		Tempestivo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	U.O. affari generali e assistenza scolastica - Devi Brunel		Tempestivo

3	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.39 undecies l.p. n. 23/1990, art. 2 co. 3, l.p. 4/2014	Incarichi di collaborazione, di consulenza e professionali (da pubblicare in tabelle)	<p>Per ogni incarico di studio , ricerca, consulenza e di collaborazione vengono riportati:</p> <p>1) oggetto dell'incarico</p> <p>2) durata dell'incarico</p> <p>3) il soggetto incaricato e il suo curriculum vitae</p> <p>4) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali</p> <p>5) estremi del provvedimento di affidamento</p> <p>6) corrispettivi previsti ed erogati</p>	trasversale (riguarda tutti i responsabili di unità organizzativa e servizio)	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
4			<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 dispone che l'art. 14 c. 1-bis del D.lgs. 33/2013 si applica a dirigenti e posizione organizzative con delega dirigenziale limitatamente agli obblighi previsti dal c. 1, lett. a), b), c), d), e)		<p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>Atto conferimento incarico con indicazione della durata</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Titolare incarico dirigenziale</p> <p>Titolare incarico dirigenziale</p> <p>Servizio Personale - Renata Weiss</p> <p>Servizio Personale - Renata Weiss</p> <p>Titolare incarico dirigenziale</p>	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>

Titolari di incarichi amministrativi di vertice e titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferito e titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolare incarico dirigenziale		Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Non obbligatorio
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - trova applicazione		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano] (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Non obbligatorio
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano](NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Non obbligatorio		

Personale

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Titolare incarico dirigenziale		Tempestivo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Titolare incarico dirigenziale		Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio Personale - Renata Weiss		Annuale
Personale	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 dispone che l'art. 14 c. 1-bis del D.lgs. 33/2013 si applica a dirigenti e posizione organizzative con delega dirigenziale limitatamente agli obblighi previsti dal c. 1, lett. a), b), c), d), e)	Per ciascun dirigente cessato:		U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto conferimento incarico con indicazione della durata	Titolare incarico dirigenziale		tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Titolare incarico dirigenziale		tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013. Obbligo sospeso da ANAC con delibera 382/2017		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio Personale - Renata Weiss		tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Personale - Renata Weiss		tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolare incarico dirigenziale		tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolare incarico dirigenziale		tempestivo

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitan	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Non obbligatorio
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano](NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Non obbligatorio
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati	Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti					Non obbligatorio
Dotazione organica	Art. 16, c. 1 d.lgs. n. 33/201	Art. 1, c. 1, lett. ce LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione ma si applica l'art. 4 della LR 2/2012	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute	Servizio Personale - Renata Weiss		Annuale
	Art. 16, c. 2 d.lgs. n. 33/2013		Costo personale				Annuale

Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione ma si applica l'art. 4 della LR 2/2012	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale a tempo determinato e relative spese sostenute	Servizio Personale - Renata Weiss	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Annuale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo personale				Annuale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l. e ss.mm.	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Servizio Personale - Renata Weiss		Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	L.R 10/2014 - conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Servizio Personale - Renata Weiss		Tempestivo
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	L.R 10/2014 - conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratti provinciali ia di riferimento del personale dell'ente	Servizio Personale - Renata Weiss		Tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	L.R 10/2014 - conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Servizio Personale - Renata Weiss		Tempestivo
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Servizio Personale - Renata Weiss		Annuale
OIV (Organismo non istituito nell'Ente)	Art.10 c.8, d.lgs n. 33/2013	Art.1 c.1 lett.n) della L.R.n.10/2014 conferma disposizione	OIV organismi indipendenti di valutazione(Nucleo di valutazione)	I nominativi, i curricula e i compensi dei componenti del nucleo di valutazione o dell'organo che svolge analoghe funzioni	Servizio Personale - Renata Weiss		Tempestivo se istituito
Dati di genere		Art. 27 ter del D.P.Reg. 01.02.2005 n 2/L e ss.mm. (solo per gli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti)	Dati di genere	Dati statistici sulla proporzione fra i due generi		Non obbligatorio	
5	Art. 19 d.lgs	Art 1 della		Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi		U.O. segreteria -	

	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1 della L.R.n.10/2014 conferma disposizione	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Immediato
6		Sistema di misurazione e valutazione della performance	art. 7, d.lgs. n. 150/2009	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)			Non obbligatorio
		piano della performance	art. 10 c. 8 lett. b) d.lgs. 33/2013	Art.1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. non trova applicazione	piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
		relazione sulla performance	art. 10, d.lgs. 150/2009	Art.1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. non trova applicazione	relazione sulla performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)			Non obbligatorio
	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art.1, co.1, lett f) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm.in luogo di quanto disposto dall'art. 20 - si pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché dell'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenz	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Servizio Personale - Renata Weiss	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
		Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Servizio Personale - Renata Weiss		Tempestivo
		Benessere organizzativo	Art. 20, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. - abrogato dal d.lgs. n. 97/2016	Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett.f) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo			Non obbligatorio

	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Annuale
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Annuale
		Per ciascuna delle società:			U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	Annuale		
		1) ragione sociale				Annuale		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ente				Annuale		
		3) durata dell'impegno				Annuale		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ente				Annuale		
		5) numero dei rappresentanti dell'ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Annuale		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale		
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Titolare incarico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Titolare incarico	Tempestivo			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	U.O. affari generali e assistenza scolastica - Devi Brunel	Annuale			
			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	Tempestivo			

Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 e art. 19, co. 7 del d.lgs. 175/2016	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate.	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel		Tempestivo
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel		
				1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ente			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ente			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)			Titolare incarico
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						

			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Titolare incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	U.O. affari generali e assistenza scolastica - Devi Brunel		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
8	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 abrogato	Art. 1 c. 1 - art. 24 - non si applica		Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti			Non obbligatorio	
		Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 e ss.mm. - l'art. 35 non si applica	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili, compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività; indicazione del soggetto cui è attribuita la responsabilità dello stesso	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo	
		Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2 d.lgs. 33/2013, abrogato dall'art. 43 del d.lgs. n. 96/2016	Art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014 e ss. mm. non si applica		Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali				Non obbligatorio
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 c. 3 d.lgs. 33/2013	Art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014 e ss. mm. non si applica		Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.				Non obbligatorio
9	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 d.lgs. 33/2013 - c. 1, lett. a), c) abrogate	Art. 1, c. 1, lett. g) LR 10/2014 - art. 23 applicabile limitatamente al c. 1 e lett. d)	Provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico - deliberazioni - formato elenco	Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo	
		Provvedimenti dirigenti	Art. 23 d.lgs. 33/2013 - c. 1, lett. a), c) abrogate		Provvedimenti adottati dai dirigenti - determinazioni - formato elenco	Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert		Tempestivo	
10	Controlli sulle imprese		Art. 25, co.1, d.lgs. n. 33/2013 abrogato dal d.lgs. n. 97/2016	Art. 1, c. 1, lett. h) LR 10/2014 - art. 25 non si applica		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento; Elenco degli obblighi e degli adempimenti.			Non obbligatorio	

Bandi di gara e contratti

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Art. 1, c. 1, lett. l) LR 10/2014 - si applica la normativa provinciale art. 4-bis LP 10/2012	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012"	Link banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni ai sensi dell'art. 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012 n. 10 che contiene quanto sotto previsto:	trasversale (riguarda tutti i responsabili di unità organizzativa e servizio)	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Annuale
					Codice identificativo di gara (CIG), Stazione appaltante, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura, importo delle somme liquidate.	trasversale (riguarda tutti i responsabili di unità organizzativa e servizio)		Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 1, c. 1, lett. l) LR 10/2014 - si applica la normativa provinciale.	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture. Inserire LINK a sottosezione opere pubbliche>scheda allegata al D.U.P. -	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 1, c. 1, lett. l) LR 10/2014 - si applica la normativa provinciale. In forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici, assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti sopra descritti.	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione, delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure), Avvisi e Bandi di gara, avvisi relativi all'esito della procedura, composizione commissione giudicatrice e curricula componenti.	trasversale (riguarda tutti i responsabili di unità organizzativa e servizio)		Tempestivo

12	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. i) LR 10/2014 - in luogo degli artt. 26 e 27 si applica l'art. 7 LR 8/2012.	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	tempestivo
		Atti di concessione	Art. 27 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. i) LR 10/2014 - in luogo degli artt. 26 e 27 si applica l'art. 7 LR 8/2012.	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. La pubblicazione del provvedimento costituisce condizione legale di efficacia dello stesso. La pubblicazione va mantenuta per 5 anni decorrenti dall'anno successivo a quello di adozione del provvedimento. In luogo della pubblicazione del singolo provvedimento può essere fatta la pubblicazione in formato tabellare, con gli stessi dati	trasversale (riguarda tutti i responsabili di unità organizzativa e servizio)		Tempestivo
13	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b) LR 10/2014 e art. 49 l.p. n. 18/2015, art. 174 co. 4 d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione e relative variazioni.	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Annuale (entro 60 gg dalla data di approvazione)
			Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b) LR 10/2014 e art. 49 l.p. n. 18/2015, art. 227, c. 6-bis e art. 230 c. 9-bis d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Bilancio consuntivo	Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel		Annuale (entro 60 gg dalla data di approvazione)
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	Al sensi dell'art. 1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013; permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo

14	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1 della L.R. n. 10/2014 conferma disposizione	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza, LINK a sito M.E.F.	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Annuale
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1 della L.R. n. 10/2014 conferma disposizione	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
		Censimento autovetture	Art. 4 DPCM 25 settembre 2014		Censimento autovetture	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	trasversale (riguarda tutti i responsabili di unità organizzativa e servizio)	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
15	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1 della L.R. n. 10/2014 conferma disposizione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
		Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
		Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività degli enti e dei loro uffici	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel		Tempestivo
16		Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici			Non obbligatorio

Servizi erogati

Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio.	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert		Tempestivo
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert		Tempestivo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo			Non obbligatorio
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata			Non obbligatorio
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Conferma la disposizione dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Trimestrale
				Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Annuale
			Indicatore di tempestività				

17

Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Conferma la disposizione dlgs n. 33/2013	dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Trimestrale
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti (divenuti esigibili) e il numero delle imprese creditrici	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Art. 1, c. 1 - non si applica non si applica art.36d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
18 Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1 d.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi			Non obbligatorio
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Art. 1, c. 1, lett. l) LR 10/2014 - si applica la normativa provinciale in forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici assicura l'adempimento	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Inserire scheda del D.U.P.	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Non obbligatorio

		uene opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Non obbligatorio
19	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 d.lgs. 33/2016	Art. 1, c. 1, lett. b) - non si applica art.39 d.lgs. 33/2016 ; si applica disposizione sostitutiva regionale che prevede la pubblicazione dei piani territoriali e urbanistici e loro varianti	Pianificazione e governo del territorio	Piani territoriali e urbanistici e loro varianti. Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG ecc.)	U.O. servizi tecnico-edilizi, urbanistici e patrimonio - arch. Alberto Cipriani	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
20	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			Non obbligatorio
						Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticame		Non obbligatorio
						Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		Non obbligatorio
						Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fatto		Non obbligatorio
						Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Non obbligatorio
						Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Non obbligatorio
						Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente.		Non obbligatorio

21	Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, co. 4, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione		Strutture sanitarie private accreditate			Non obbligatorio	
22	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), b), c) d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013, tuttavia non sono provvedimenti riconducibili alle competenze delle Comunità di Valle	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti			Non obbligatorio	
23	Prevenzione della Corruzione		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Conferma disposizione dlgs n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Annuale	
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. m)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Conferma disposizione dlgs n. 33/2013	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Annuale	
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Conferma disposizione dlgs n. 33/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo	
			Art.1, co.3, l. 190/2012		Provvedimnti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. affari generali e assistenza scolastica - Riccardo Zanoner	Tempestivo	
	Altri contenuti	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Art. 1, c. 1, lett. 0a) LR 10/2014	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo
				Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Tempestivo

							Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Semestrale
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		LP 16/2012	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	U.O. affari generali e assistenza scolastica - Devi Brunel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16						Tempestivo
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Segretario generale dott.ssa Elisabetta Gubert	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005						Tempestivo
			Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	U.O. affari generali e assistenza scolastica - Devi Brunel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Art. 9, co. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221						Annuale
	Dati ulteriori (Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai			Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	U.O. contabilità, finanza, personale - Rag. Alessandro Mazzel	U.O. segreteria - dott.ssa Katia Bernard	Art. 16, co. 26, DL138/2011					

Stampato da

ELISABETTA GUBERT

Stampato il

28-01-2022

Utente ultima modifica

ELISABETTA GUBERT

Data ultima modifica

28-01-2022

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Pubblica Amministrazione di cui art.1 comma 2 D.lgs. n.165/2001 - Comunità Montana

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

COMUN GENERAL DE FASCIA - 91016380221

Stato Modulo

Completato

Annualità

2021

A. Codice di comportamento

A.1 Indicare se il codice di Comportamento è stato adottato *

- Si**
 No

A.2 Indicare l'anno di adozione del Codice di Comportamento *

2016

A.3 Indicare se il Codice di Comportamento è stato aggiornato almeno una volta dopo la sua prima adozione *

- Si**
 No

A.3.1 Indicare se si intende aggiornare/revisionare il Codice di Comportamento dell'Amministrazione *

- Si**
 No

A.4 Indicare se il codice di comportamento contiene esclusivamente le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013 *

- Si
 No

A.4.1 Indicare se il codice di comportamento contiene disposizioni ulteriori a quelle del D.P.R. n. 62/2013 *

- Si
 No

A.4.1.1 Indicare se le disposizioni ulteriori riguardano: *

- | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| A.4.1.1.1 Le caratteristiche specifiche dell'ente | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| A.4.1.1.2 I comportamenti che derivano dal profilo di rischio specifico dell'ente, individuato a seguito della messa in atto del processo di gestione del rischio | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |
| A.4.1.1.3 Altro (specificare) | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |

A.5 Indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del Codice di Comportamento adottato (Cfr. Å§7.3 della Delibera ANAC n. 177/ 2020) *

- Si
 Parzialmente
 No

A.6 Indicare se sono state adottate misure che garantiscono l'attuazione del Codice di Comportamento adottato, tra cui *

- Si
 No

A.6.1 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del codice *

- Si
 No

A.6.1.1 Per ognuna delle seguenti figure indicare il numero medio di ore di formazione erogate sui contenuti del Codice di Comportamento *

Staff del RPCT ove presente *

0

Referenti ove presenti *

4

Dirigenti *

4

Funzionari *

4

Altri *

4

A.6.1.2 Indicare se la formazione è stata erogata tramite

A.6.1.2.1 Formazione frontale

Si

No

A.6.1.2.2 Laboratori con analisi di casi pratici / esercitazioni

Si

No

A.6.1.2.3 Formazione a distanza

Si

No

A.6.1.2.4 Altro (specificare)

Si

No

A.6.2 Controlli e verifiche sull'attuazione del Codice di Comportamento

Si

No

A.6.2.1 Indicare il numero di verifiche effettuate

10

A.6.2.1.1 Indicare il numero di violazioni accertate a seguito delle verifiche effettuate

0

A.6.2.1.2 Indicare la frequenza delle verifiche

Mensile

Bimestrale

Trimestrale

Quadrimestrale

Semestrale

Annuale

Altro

A.7 Indicare se è stata approvata/inserita nel Codice di Comportamento una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale (Cfr. PNA 2019, Parte III, Â§ 1.4, pag 50 e Â§ 9 della Delibera ANAC n. 177/ 2020)

- Si**
- No**

B. Rotazione del personale

Le domande relative alla misura ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE non appaiono in quanto in fase di programmazione è stato specificato che la misura non è stata già attuata o programmata per l'anno di riferimento

B.6 Indicare se l'ente, nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e recentemente concluso) o in corso *

- Si**
- No**

B.2 Indicare se nel PTPCT o in altro Atto (es. regolamento, direttive, linee guida, etc.) l'amministrazione ha fornito indicazioni in merito alle modalità organizzative più idonee a garantire la tempestiva adozione della Rotazione Straordinaria del Personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva" *

- Si**
- No**
- In corso di redazione**

B.7 Indicare se, in presenza dei necessari presupposti, è stata realizzata la Rotazione Straordinaria del personale presso l'ente/amministrazione *

- SI**
- No, anche se si sono verificati i reati presupposto**
- No, non è stato necessario**

B.8 Indicare se sono stati adottati attribuzioni di incarichi differenti, trasferimenti ad uffici diversi, trasferimenti di sede, di dipendenti per i quali sia stato disposto il giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001 *

- SI**
- NO, per assenza di rinvii a giudizio**
- NO, malgrado l'esistenza di rinvii a giudizio**

C. Conflitto di interessi

C.1 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013 o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata *

- Si**
 No

C.2 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di conferimento e autorizzazione (ex art. 53, co. 7 e 8, d.lgs. 165/2001) degli incarichi ai Dipendenti o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata *

- Si**
 No

C.3 Con riferimento alle misure su inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, indicare se nel PTPCT, nell'atto o regolamento adottato sono esplicitate le direttive per l'attribuzione degli incarichi e la verifica tempestiva di insussistenza di cause ostative *

- Si**
 No

C.4 Con riferimento alle misure su inconfiribilità: Indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconfiribilità pervenute nell'anno di riferimento del PTPC in esame *

7

C.4.1 Indicare, nell'amministrazione, a chi si applica la misura sull'inconfiribilità: *

- | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| C.4.1.1 Dirigenti | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| C.4.1.2 Funzionari | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |
| C.4.1.3 Altro(specificare) | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

C.4.1.3.1 Specificare *

posizioni organizzative

C.5 Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconfiribilità *

- Si**
 No

C.5.1 Indicare il numero di verifiche effettuate *

28

C.5.1.1 Indicare il numero di verifiche effettuate a seguito di segnalazioni pervenute *

0

C.5.1.2 Indicare il numero totale di eventuali violazioni accertate *

0

C.5.1.3 Indicare il numero di procedimenti sanzionatori avviati dal RPCT *

0

C.6 Con riferimento alle misure su incompatibilità: Indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità pervenute nell'anno di riferimento del PTPC in esame *

7

C.6.1 Indicare, nell'amministrazione, a chi si applica la misura sull'incompatibilità: *

C.6.1.1 Dirigenti Si No

C.6.1.2 Funzionari Si No

C.6.1.3 Altro(specificare) Si No

C.6.1.3.1 Specificare *

posizioni organizzative

C.7 Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità *

Si

No

C.7.1 Indicare il numero di verifiche effettuate *

28

C.7.1.1 Indicare il numero di verifiche effettuate a seguito di segnalazioni pervenute *

0

C.7.1.2 Indicare il numero totale di eventuali violazioni accertate *

0

C.7.1.3 Indicare il numero di procedimenti sanzionatori avviati dal RPCT *

0

C.8 Con riferimento alle misure su inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, indicare se nel PTPCT, nell'atto o regolamento adottato sono esplicitate direttive per effettuare controlli sui precedenti penali *

Si

No

C.9 Indicare se sono stati effettuati controlli sui precedenti penali nell'anno di riferimento del PTPC in esame *

Si

No

C.9.1 Indicare il numero di verifiche effettuate *

7

C.9.1.1 Indicare il numero di verifiche effettuate a seguito di segnalazioni pervenute *

0

C.9.1.2 Indicare il numero totale di eventuali violazioni accertate *

0

C.10 Con riferimento allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali di cui all'art.53 del d.lgs. 165/2001, indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati *

- Si
 No

D. Whistleblowing

D.1 Indicare se è stata adottata la procedura per l'adozione della misura "Whistleblowing" o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata *

- Si
 No

D.2 Indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi possono essere inoltrate le segnalazioni: *

- | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| D.2.1 Documento cartaceo | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |
| D.2.2 Email | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |
| D.2.3 Sistema informativo dedicato senza garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante (Opzione non prevista dalle norme) | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |
| D.2.4 Sistema informativo dedicato con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante (Opzione prevista dalle norme) | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

D.3 Indicare da quali soggetti possono pervenire le segnalazioni:*

D.3.1 Solo dipendenti pubblici *

- Si
 No

D.3.2 Altri soggetti assimilati a dipendenti pubblici *

- Si
 No

D.4 Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie

Il sistema informativo garantisce riservatezza e tutela da azioni discriminatorie

E. Formazione

E.1 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT, è stata attuata la Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza *

- Si**
 No

E.2 Indicare che tipo di formazione è stata erogata, nell'anno di riferimento, all'interno dell'ente e chi ha coinvolto *

- E.2.1 Formazione e sensibilizzazione sui temi dell'etica e l'integrità**
 E.2.2 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice di Comportamento
 E.2.3 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 E.2.4 Formazione tecnica/specialistica sulle modalità della messa in atto del processo di gestione del rischio
 E.2.5 Formazione tecnica/specialistica sui processi/aree di rischio risultate a più elevata esposizione al rischio

E.3 Indicare se la formazione è stata erogata tramite

- | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| E.3.1 Formazione frontale | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |
| E.3.2 Laboratori con analisi di casi pratici / esercitazioni | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |
| E.3.3 Formazione a distanza | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| E.3.4 Altro (specificare) | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |

E.4 Indicare se, per ogni corso di formazione, sono stati somministrati ai partecipanti presenti dei questionari finalizzati a misurare il loro livello di gradimento *

- Si**
 No

E.4.1 Indicare se i corsi di formazione successivi sono stati programmati in funzione dei feedback ottenuti

- Si**
 No

E.5 Indicare se la formazione è stata erogata da soggetti interni o esterni *

- Interni
- Esterni

E.5.1 Indicare chi ha erogato la formazione

- | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| E.5.1.1 Formazione in house | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| E.5.1.2 SNA | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| E.5.1.3 Università | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| E.5.1.4 Altro soggetto pubblico (specificare) | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| E.5.1.5 Soggetto privato (specificare) | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| E.5.1.6 Altro (specificare) | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

F. Trasparenza

F.1 Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati così come previsti nel PTPC *

- Si
- No

F.1.1 Indicarne la periodicità *

- Mensile
- Bimestrale
- Trimestrale
- Quadrimestrale
- Semestrale
- Annuale
- Altro

F.1.2 Indicare se i monitoraggi hanno evidenziato irregolarità nella pubblicazione dei dati *

- Si
- No

F.2 Indicare se l'amministrazione ha realizzato l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" *

- Si
- No
- Solo in parte
- In corso di adozione

F.3 Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", traccia il numero delle visite *

- Si
- No

F.4 Indicare se è stata adottata e pubblicata sul sito la procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "semplice" *

- Si
- No

F.5 Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" *

- Si
- No

F.6 Indicare se è stata adottata e pubblicata sul sito la procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "generalizzato" *

- Si
- No

F.7 Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" *

- Si
- No

F.8 Indicare se è stato istituito il registro degli accessi *

- Si
- No

F.8.1 Indicare se è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze *

- Si**
 No

F.9 Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento

Rallenta l'adempimento la mancata informatizzazione del flusso di alcune sezioni

G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro (Pantouflage)

G.1 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione della misura "DIVIETI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE" o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata *

- Si**
 No

G.1.2 Indicare se sono state effettuati controlli sull'attuazione della misura *

- Si**
 No

G.1.3 Indicare se sono state adottate misure per il rispetto del divieto di pantouflage quali, ad esempio, la previsione di obblighi in capo al personale cessato di informare l'amministrazione degli incarichi assunti nei tre anni successivi alla cessazione: *

- Si**
 No

G.1.3.1 Indicare quali

dichiarazione del dipendente

H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

H.1 Indicare se, ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165 del 2001, è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA" o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata *

- Si**
 No

H.1.2 Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.) *

- Si
 No

H.1.3 Indicare se sono state effettuati controlli sull'attuazione della misura *

- Si
 No

H.1.3.1 Indicare il numero di verifiche effettuate *

10

H.1.3.1.1 Indicare il numero di eventuali violazioni accertate *

0

I. Patti di integrità

I.1 Indicare se le amministrazioni predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse *

- Si
 No

I.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se *

- Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPCT
 Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
 Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPCT

L. Rapporti con portatori di interessi particolari

Le domande relative alla misura RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI non appaiono in quanto in fase di programmazione è stato specificato che la misura non è stata già attuata o programmata per l'anno di riferimento

M. Attuazione delle misure generali

M.1 Indicare se il complesso delle misure attuate ha avuto un effetto (diretto o indiretto):*

M.1.1 A. Sulla qualità dei servizi *

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

M.1.2 B. Sull'efficienza dei servizi (es. in termini di riduzione dei tempi di erogazione dei servizi) *

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

M.1.3 C. Sul funzionamento dell'amministrazione (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure) *

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

M.1.4 D. Sulla diffusione della cultura della legalità *

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

M.1.5 E. Sulle relazioni con i cittadini *

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

M.1.6 F. Altro (specificare)

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

M.1.6.1 Specificare *

stakeholder

M.2 Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure Generali *

- Si**
- No**

A. MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO

A.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

A.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale

40

A.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

40

A.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti *

0

A.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche indicare se sono state attuate

A.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

A.2.1.1 controllo puntuale requisiti, controllo documentazione consegnata *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

A.2.1.1 verifica requisiti dichiarati, controlli a campione sui requisiti, controlli previsti dalle leggi di settore, verifica conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

A.2.1.1 controllo puntuale requisiti, controllo documentazione consegnata, controllo rendicontazione, effettuazione controlli previsti dalle leggi di settore, estrazione pratiche da sottoporre a controllo con sorteggio effettuato con supporto informatico *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

A.2.1.1 controllo puntuale dei requisiti, verifica a campione sulla procedura adottata *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

A.2.1.1 controllo requisiti aggiudicatario finalizzati alla stipula *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

A.2.1.1 effettuazione puntuale dei controlli di regolarità contributiva, monitoraggio ordine dei tempi di liquidazione fatture attraverso applicativo di contabilità, controllo dei documenti contabili in corrispondenza di ogni stato di avanzamento, definizione di un piano dei controlli, previsione di modalità di segnalazione di eventuali disservizi, formalizzazione check list *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 E. Incarichi e nomine

A.2.1.1 controllo requisiti e documentazione presentata *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

A.2.1.1 monitoraggio ordine cronologico dei tempi di pagamento *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

A.2.1.1 controllo puntuale delle situazioni attraverso sistema informativo, monitoraggio dei tempi di evasione e liquidazione, monitoraggio ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. Gestione rifiuti

A.2.1.1 definizione piano dei controlli, previsione modalità segnalazione disservizi, controllo attraverso sistema informativo in dotazione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B. MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA

B.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

B.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale

30

B.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

30

B.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti *

0

B.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche indicare se sono state attuate

B.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

B.2.1.1 pubblicità istituzionale, estrazione casuale temi in seduta pubblica da parte del candidato *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

B.2.1.1 pubblicazione bando (esami ladino), pubblicità istituzionale, pubblicazione informazioni su opportunità, strutture, modalità di accesso, esplicitazione documentazione per attivazione servizio, adozione di atto amministrativo che indica i requisiti necessari e zona di raccolta (in tema di raccolta funghi) *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

B.2.1.1 pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e tempistica, pubblicità in ordine ai soggetti aventi diritto e opportunità, adozione criteri per l'accesso al beneficio, diffusione anche on line del regolamento per l'erogazione dei contributi *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

B.2.1.1 pubblicazione manifestazioni di interesse, utilizzo bandi -tipo *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

B.2.1.1 monitoraggio ordine dei tempi di liquidazione delle fatture attraverso applicativo di contabilità, previsione nei capitolati di livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni attese *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 E. Incarichi e nomine

B.2.1.1 pubblicazione RDO/bandi *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

B.2.1.1 formalizzazione procedura di alienazione ed acquisto, formalizzazione attività di pubblicizzazione, esplicitazione documentazione necessaria per effettuare la liquidazione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 I. Gestione rifiuti

B.2.1.1 capitolati che prevedono livelli quantitativi e qualitativi delle prestazioni attese *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C. MISURE SPECIFICHE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO

C.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

C.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale

1

C.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

1

C.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti *

0

C.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche indicare se sono state attuate

C.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

C.2.1.1 lavoro di equipe tra componente amministrativa e tecnica *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D. MISURE SPECIFICHE DI REGOLAMENTAZIONE

D.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

D.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale

D.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

D.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti *

D.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche indicare se sono state attuate

D.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

D.2.1.1 definizione criteri per le diverse tipologie di chiamate a termine, definizione criteri per valutazione dei candidati *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

D.2.1.1 definizione criteri seguiti dalla commissione (esami ladino) , verifica requisiti dichiarati, formalizzazione modulistica *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

D.2.1.1 adozione regolamento con esplicitazione criteri, esplicitazione requisiti, predisposizione griglie per valutazione istanze *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

D.2.1.1 creazione griglie con criteri e sub criteri per valutazione delle offerte, stesura capitolati che prevedono livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni attese *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

D.2.1.1 campionamento quantità inserite in contabilità, definizione piano dei controlli, definizione check list con elementi minimi da controllare in sede amministrativa e in sede di sopralluogo, verbale standard *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 E. Incarichi e nomine

D.2.1.1 creazione griglie per la valutazione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

D.2.1.1 formalizzazione linee guida per effettuare i controlli *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 I. Gestione rifiuti

D.2.1.1 definizione piano dei controlli *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

E. MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE

E.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

E.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale

E.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

E.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti *

E.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche indicare se sono state attuate

E.2.1 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

E.2.1.1 elaborazione ICEF interna per servizi socio assistenziali, incrocio banche dati sistema S.A.A. PAT, procedura formalizzata ed informatizzata *

- È stata attuata
 Non è stata attuata

E.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

E.2.1.1 utilizzo specifico applicativo informatico *

- È stata attuata
 Non è stata attuata

F. MISURE SPECIFICHE DI FORMAZIONE

F.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

F.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale

F.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

1

F.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti *

0

F.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche indicare se sono state attuate

F.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

F.2.1.1 formazione del personale addetto alle procedure *

È stata attuata

Non è stata attuata

G. MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE

G.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

G.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale

2

G.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

2

G.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti *

0

G.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche indicare se sono state attuate

G.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

G.2.1.1 rotazione concorrenti e rotazione invitati alle procedure di gara *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

H. MISURE SPECIFICHE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

H.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

H.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale

7

H.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

7

H.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti *

0

H.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche indicare se sono state attuate

H.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

H.2.1.1 turnazione personale interno chiamato a far parte delle commissioni di concorso, ricorso ad esperti esterni, definizione criteri per la composizione delle commissioni *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

H.2.1 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

H.2.1.1 verifica eventuali conflitti tra componenti commissione (esami ladino) *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

H.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

H.2.1.1 verifica che i componenti della commissione non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti *

- È stata attuata**
- Non è stata attuata**

I. ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

I.1 Indicare se il complesso delle misure attuate ha avuto un effetto (diretto o indiretto):*

I.1.1 A. Sulla qualità dei servizi *

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

I.1.2 B. Sull'efficienza dei servizi (es. in termini di riduzione dei tempi di erogazione dei servizi) *

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

I.1.3 C. Sul funzionamento della società o dell'ente (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure) *

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

I.1.4 D. Sulla diffusione della cultura della legalità *

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

I.1.5 E. Sulle relazioni con i cittadini *

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

I.1.6 F. Altro (specificare)

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

Specificare *

stakeholder

I.2 Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure Specifiche *

Si

No

A. Segnalazioni ricevute

A.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, sono pervenute segnalazioni per eventi corruttivi *

- Si
- No

B. Procedimenti Disciplinari

B.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi *

- Si
- No

C. Denunce

C.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, vi sono state denunce, riguardanti eventi corruttivi, a carico di dipendenti dell'amministrazione *

- Si
- Non sono pervenute notizie

D. Procedimenti Penali

D.1 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, l'amministrazione abbia avuto notizia da parte dei propri dipendenti di essere stati destinatari di un procedimento penale. *

- Si
- Non sono pervenute notizie

D.3 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, sono stati conclusi con provvedimento non definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione *

- Si
- No
- Non sono pervenute notizie

D.5 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, sono stati conclusi, con sentenza o altro provvedimento definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione *

- Si
- No
- Non sono pervenute notizie

E. Segnalazioni del RPCT sul PTPCT

E.1 Indicare il numero di segnalazioni effettuate dal RPCT all'OIV sulle disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT *

0

E.2 Indicare il numero di segnalazioni effettuate dal RPCT all'Organo di Indirizzo Politico *

0

E.3 Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni *

- Si
- No

F.1 Indicare se la messa in atto del processo di gestione del rischio ha generato degli effetti: *

F.1.1 Sulla consapevolezza del fenomeno corruttivo *

- è aumentata
- è diminuita
- è rimasta invariata

F.1.1.1 Indicare le ragioni della risposta e i fattori che hanno determinato l'indicazione degli effetti

Riflessione sulle varie fasi dei processi e rischi corruttivi correlati nella fase di valutazione del rischio da parte dei responsabili dei servizi

F.1.2 Sulla capacità di individuare e far emergere situazioni di rischio corruttivo e di intervenire con adeguati rimedi *

- è aumentata
- è diminuita
- è rimasta invariata

F.1.2.1 Indicare le ragioni della risposta e i fattori che hanno determinato l'indicazione degli effetti

Maggiore consapevolezza da parte dei dipendenti e formazione specifica sul Codice di comportamento

F.1.3 Sulla reputazione dell'ente *

- è aumentata
- è diminuita
- è rimasta invariata

F.1.3.1 Indicare le ragioni della risposta e i fattori che hanno determinato l'indicazione degli effetti

Nonostante la pubblicizzazione dell'avviso per implementare il piano con il contributo di cittadini e stakeholder, non sono pervenute osservazioni. Sintomo di un generalizzato disinteresse.

F.2 Indicare lo stato di attuazione del PTPCT attraverso una valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del Piano e delle misure in esso contenute* *

- Buono
- Medio
- Sufficiente
- Non sufficiente

F.2.1 Indicare le ragioni della risposta ed i fattori che hanno determinato l'indicazione del livello, anche con riferimento ad eventuali aspetti critici, nonché le motivazioni dell'eventuale scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT *

Alcuni processi vanno ridefiniti/aggiornati. Necessità di sviluppare una maggiore cultura dell'etica per non ridurre l'attuazione delle misure a mero adempimento formale.

F.3 Indicare, attraverso una valutazione sintetica, l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alle misure previste nel Piano e attuate *

- Idoneo
- Parzialmente idoneo
- Non idoneo

F.3.1 Indicare le ragioni della risposta ed i fattori che ne hanno determinato l'indicazione del livello, anche con riferimento ad eventuali aspetti critici *

Non si sono manifestati eventi corruttivi. Non si sono rilevati aspetti critici nell'attuazione della strategia.

F.4 Indicare, attraverso una valutazione sintetica, l'esercizio del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto alla messa in atto del processo di gestione del rischio *

- Idoneo
- Parzialmente idoneo
- Non idoneo

F.4.1 Indicare le ragioni della risposta ed i fattori che hanno determinato l'indicazione del livello sia con riferimento agli eventuali punti di forza sia con riferimento ad eventuali aspetti critici *

Ruolo esercitato in collaborazione con i Responsabili dei servizi.

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

**ATTI E DELLE FUNZIONI GESTIONALI DI COMPETENZA DEI RESPONSABILI DELLE
UNITÀ ORGANIZZATIVE DEL
COMUN GENERAL DE FASCIA**

IN VIA GENERALE, il Segretario e gli altri funzionari preposti come responsabili alle Unità Organizzative del Comun general de Fascia, individuati dalla Dotazione Organica dell'Ente, adottano, in piena responsabilità, fatte salve le limitazioni previste nel presente documento, e nel rispetto delle disposizioni di legge, degli atti normativi e degli atti a carattere generale adottati dagli organi amministrativi dell'Ente stesso, i seguenti provvedimenti ed atti amministrativi - di norma in forma di determinazioni - nelle materie attribuite alla competenza dell'Unità Organizzativa alla quale sono preposti:

- individuazione dei responsabili dei procedimenti, per gli atti di competenza dell'Unità Organizzativa;
- provvedimenti relativi al personale assegnato all'Unità Organizzativa (relazione sul periodo di prova, rimproveri verbali, parere preventivo per autorizzazioni ad effettuare lavoro straordinario, trasferte e missioni, concessione di ferie, di permessi brevi o non retribuiti e per il loro recupero), eccettuati quelli riservati alla competenza dell'Organo esecutivo o del Segretario generale;
- adozione, attuazione e controllo delle misure di prevenzione e di sicurezza sia ai fini della salute e della sicurezza del lavoro secondo il D. Lgs. n. 81/2010, sia per quanto riguarda la tutela della riservatezza e dei dati personali (privacy) secondo il D. Lgs n. 193/2006, relativamente alle attività di competenza dell'Unità Organizzativa, anche per eventuali attività od adempimenti affidati in gestione a terzi;
- ogni corrispondenza o comunicazione con gli utenti;
- procedure per l'acquisto di beni e per prestazioni di servizi necessari per l'organizzazione e la gestione dei servizi affidati all'Unità Organizzativa;
- ogni adempimento relativo alla pubblicazione ed alla divulgazione di atti di competenza dell'Unità Organizzativa, ad esclusione della pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni che rientra nella competenza della Segreteria, che provvede alla tenuta ed alla gestione dell'albo telematico;
- nelle materie di competenza dell'Unità Organizzativa, rilascio di dichiarazioni, attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- ogni operazione connessa alle fasi di acquisizione delle risorse specifiche di entrata e di impiego dei mezzi finanziari, compresa l'assunzione degli atti di accertamento e richiesta di ordinativo di riscossione delle entrate e di quelli di impegno, liquidazione e richiesta di pagamento delle spese.

I provvedimenti assumono la forma della determinazione quando abbiano un contenuto rilevante verso l'esterno, mentre possono consistere in provvedimenti puntuali (autorizzazioni, prese d'atto e simili) quando si riferiscano esclusivamente all'organizzazione interna ed abbiano un contenuto vincolato e non discrezionale (quali, ad esempio, la presa d'atto dell'assenza di dipendenti per gravidanza e maternità o per malattia o per funzioni pubbliche elettive, nei limiti di legge; l'autorizzazione a fruire dei congedi parentali previsti dalla legge; l'autorizzazione ad assentarsi per visite mediche specialistiche, per testimoniare avanti l'autorità giudiziaria e simili; le autorizzazioni ad effettuare trasferte per ragioni di lavoro, a fruire di permessi brevi, di permessi per diritto allo studio e simili).

I funzionari preposti alle diverse Unità Organizzative esprimono, inoltre, i pareri richiesti dalla legge in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione che dovranno adottare gli organi collegiali in materie che rientrano nella competenza dell'U.O. alla quale sono preposti come responsabili.

In caso di assenza del funzionario preposto all'Unità Organizzativa, gli atti ed i provvedimenti di sua competenza vengono adottati da altro dipendente addetto alla medesima Unità Organizzativa, individuato dallo stesso funzionario preposto fra quelli che abbiano qualifica non inferiore alla

Categoria D-Livello Base o alla Categoria C-Livello Evoluto, oppure, in mancanza, dal Segretario generale in via sostitutiva.

NELLO SPECIFICO, oltre alle competenze attribuite loro in via generale o per effetto di norme di legge, di regolamento o di specifiche deliberazioni degli organi amministrativi dell'Ente, il Segretario e gli altri funzionari preposti alle Unità Organizzative del Comune general de Fascia esercitano, sotto la loro piena responsabilità, le funzioni gestionali di seguito indicate.

UNITÀ ORGANIZZATIVA DELLA SEGRETERIA

IL SEGRETARIO GENERALE – DOTT.SSA ELISABETTA GUBERT – ESERCITA, AVVALENDOSI DEL PERSONALE ADDETTO ALLA SEGRETERIA, LE SEGUENTI COMPETENZE ED È RESPONSABILE DEI RISULTATI CONSEGUITI:

1. Direzione del personale addetto all'U.O. della segreteria, comprese la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.
2. Coordinamento del lavoro e gestione del personale subordinato inserito nell'Unità Organizzativa, compresi – in particolare – l'autorizzazione a fruire delle ferie e di permessi, a prestare lavoro straordinario, ad effettuare viaggi e trasferte di lavoro, a frequentare corsi, convegni e simili, l'autorizzazione all'uso dell'automezzo di servizio o dell'automezzo privato per ragioni di servizio, il richiamo verbale, le procedure per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari.
3. Tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla sua competenza.
4. Supporto amministrativo, tecnico, operativo, gestionale e di segreteria per l'attività degli organi istituzionali (Consei General, Consei de Procura, Consei di Ombolc e Procurador) e delle commissioni, eccettuate quelle per le quali le funzioni di segreteria vengano espressamente attribuite di volta in volta ad altri dipendenti.
5. Supporto e consulenza ai responsabili delle altre Unità Organizzative per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza.
6. Convenzioni con i Comuni, con altri enti pubblici e con la Provincia autonoma di Trento per attuare determinate iniziative e per la gestione in forma associata od unitaria di servizi, attività o lavori, previamente deliberate dagli Organi collegiali del Comun general de Fascia.
7. Analisi dei fabbisogni di personale, verifiche di qualità, organizzazione e gestione del personale dipendente, con esclusione dei provvedimenti riservati espressamente alla competenza degli Organi istituzionali o dei responsabili delle altre Unità Organizzative. Rientra, in particolare, nella competenza del Segretario l'adozione dei seguenti atti e provvedimenti:
 - a) atti relativi e conseguenti alle procedure di reclutamento del personale dipendente (mobilità, concorsi, selezioni, collocamento in comando da o presso altri enti), compresi quelli di avvio delle procedure (indizione, approvazione dei bandi ed avvisi, etc.), l'approvazione dell'esito finale, la nomina dei vincitori delle procedure concorsuali e selettive e l'assunzione del personale, compreso quello temporaneo contrattuale, informandone di volta in volta l'Organo esecutivo;
 - b) la stipulazione dei contratti individuali di lavoro;
 - c) gli eventuali rinnovi o proroghe dei rapporti di lavoro a tempo determinato, informandone di volta in volta l'Organo esecutivo;
 - d) la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, sulla base delle metodologie e dei criteri permanenti di valutazione definiti dall'Organo esecutivo, e la conseguente liquidazione dei premi o dei compensi incentivanti;
 - e) l'autorizzazione generale preventiva ed annuale alla prestazione di lavoro straordinario da parte di tutto il personale dipendente, nonché quelle specifiche da rilasciare di volta in volta per i funzionari responsabili delle Unità Organizzative;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione a tutti i dipendenti preposti alle varie Unità Organizzative a frequentare corsi di formazione ed aggiornamento, convegni e simili con l'impegno delle relative spese e l'autorizzazione ai funzionari preposti alle varie Unità Organizzative ad effettuare missioni e trasferte per ragioni di servizio all'interno del territorio regionale;
 - g) l'autorizzazione a svolgere incarichi esterni od attività extra - istituzionali;
 - h) l'assegnazione temporanea dei dipendenti in posto diverso da quello ricoperto;
 - i) i provvedimenti di incarico temporaneo di prestare mansioni superiori e quelli di variazione dei profili professionali o delle categorie di inquadramento;
 - j) la trasformazione dei rapporti di lavoro in corso da tempo pieno a tempo parziale o viceversa, informandone ogni volta l'Organo esecutivo;
 - k) le modificazioni, temporanee o definitive, dell'orario di lavoro di singoli dipendenti, informandone l'Organo esecutivo;

- l) la concessione di permessi, congedi ed aspettative ai funzionari responsabili delle Unità Organizzative;
 - m) l'autorizzazione allo svolgimento di assemblee sindacali;
 - n) la concessione di anticipazioni sullo stipendio;
 - o) procedure per i provvedimenti disciplinari, escluso il richiamo verbale, nei confronti degli addetti ai Servizi o alle Unità Organizzative;
 - p) procedure per i provvedimenti disciplinari, compreso il richiamo verbale, nei confronti dei responsabili dei Servizi o delle Unità Organizzative;
 - q) l'autorizzazione allo svolgimento, da parte di soggetti esterni, di tirocini formativi presso l'Ente.
8. Assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali, in particolare per vertenze e trattative nella contrattazione decentrata, salva diversa previsione dei contratti collettivi di comparto.
 9. Ricezione e Ufficio per le relazioni col pubblico (U.R.P).
 10. Protocollazione, gestione della corrispondenza.
 11. Conservazione dell'archivio del Comun general de Fascia, compresa l'adozione di progetti, misure ed iniziative per il suo riordino e la sua informatizzazione.
 12. Tenuta e gestione dell'Albo telematico.
 13. Approvvigionamento - entro i limiti di valore stabiliti dalle norme vigenti per le procedure negoziate - di beni e servizi necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali del Comun general de Fascia o da questo assunte, ad eccezione di quelli espressamente attribuiti alla competenza dei preposti alle altre Unità Organizzative; tra i provvedimenti di competenza, sono compresi: l'adozione della determinazione a contrarre e degli atti relativi alle procedure di ricerca del contraente; la presidenza delle commissioni di gara; la stipulazione dei relativi contratti in forma di scrittura privata; le determinazioni e gli atti di impegno e liquidazione delle spese; le transazioni con appaltatori, venditori, fornitori e prestatori di servizi.
 14. Responsabile unico del procedimento negli appalti di forniture e servizi nei casi in cui il direttore dell'esecuzione del contratto (Responsabile dell'U.O.) debba essere soggetto diverso dal RUP (linee guida ANAC n. 3).
 15. Rogito dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa dal Procurador oppure dal responsabile di altra Unità Organizzativa individuato dal Procurador.
 16. Responsabilità generale per gli adempimenti in materia di tutela e riservatezza dei dati personali e della "privacy", secondo il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
 18. Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., con l'obbligo di provvedere a quanto stabiliscono le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori dipendenti del Comun general de Fascia, richiedendo – per i lavori e le misure di sicurezza necessarie – la necessaria collaborazione delle altre Unità Organizzative dell'Ente, ove occorra.
 19. Gestione – in collaborazione con l'U.O. dei Servizi Finanziari, per quanto attiene agli aspetti contabili – degli adempimenti, delle pratiche amministrative, delle convenzioni e delle procedure di appalto, forniture e simili nei settori del turismo, delle infrastrutture ambientali e turistiche (servizio Skibus) ed in altri settori che non rientrino nelle competenze specifiche delle altre Unità Organizzative o che venissero individuati specificamente dal Consei de Procura.

**UNITÀ ORGANIZZATIVA DEGLI AFFARI GENERALI, SERVIZI INFORMATICI ED
INFORMATIVI, ASSISTENZA SCOLASTICA, FORMAZIONE e PRIMA INFANZIA**

IL DIPENDENTE PREPOSTO - P.A. DEVI BRUNEL – ESERCITA, AVVALENDOSI DEL PERSONALE ADDETTO ALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA, LE SEGUENTI COMPETENZE ED È RESPONSABILE DEI RISULTATI CONSEGUITI:

1. Direzione del personale addetto all'Unità Organizzativa, comprese la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei vari procedimenti.
2. Coordinamento del lavoro e gestione del personale subordinato inserito nell'Unità Organizzativa, compresi – in particolare – l'autorizzazione a fruire delle ferie e di permessi, a prestare lavoro straordinario, ad effettuare viaggi e trasferte di lavoro, a frequentare corsi, convegni e simili, l'autorizzazione all'uso dell'automezzo di servizio o dell'automezzo privato per ragioni di servizio, il richiamo verbale.
3. Acquisto di beni, prestazioni di servizi e ricerca forniture necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali ordinarie del Comun general de Fascia ovvero per il normale funzionamento dei servizi dell'Ente (materiale d'ufficio e di cancelleria), entro i limiti di valore stabiliti dalle norme vigenti per le procedure negoziate. Sono compresi: l'adozione della determinazione a contrarre e degli atti relativi alle procedure di ricerca del contraente; la presidenza delle commissioni di gara; la stipulazione dei relativi contratti in forma di scrittura privata; le determinazioni e gli atti di impegno e liquidazione delle spese; le transazioni con appaltatori, venditori, fornitori e prestatori di servizi.
4. Sistemi, servizi ed attrezzature informatiche del Comun general de Fascia, compresi gli acquisti, le forniture ed i contratti di assistenza hardware e software, entro i limiti di valore stabiliti dalle norme vigenti per le procedure negoziate; sono compresi tutti gli atti ed i provvedimenti indicati nel precedente punto 3. Il Responsabile dell'U.O. predispone gli atti necessari all'affido dei servizi informatici a ditte specializzate nel settore e cura direttamente i rapporti con le stesse, includendo nel contratto l'espletamento del servizio di manutenzione e risoluzione dei problemi informatici. Predispone inoltre le attrezzature, collegamenti informatici e quant'altro necessario allo svolgimento di eventi organizzati dall'Ente in via telematica, compresa l'assistenza allo svolgimento on-line delle sedute istituzionali.
5. Gestione delle procedure, delle autorizzazioni e delle iniziative connesse all'attuazione della normativa in materia di valorizzazione ambientale e dei frutti minori (sentieri di bosco, funghi, prodotti del sottobosco, piante ed erbe officinali, etc.) secondo la L.P. 23 maggio 2007, n. 11 e s.m.i.
6. Funzioni di segreteria della conferenza annuale per la disciplina della raccolta dei funghi inclusa l'attuazione delle deliberazioni del suddetto organo. Cura la campagna informativa, i servizi di pagamento e la rendicontazione finale degli introiti derivanti dal rilascio dei permessi di raccolta funghi.
7. Aggiornamento e gestione del sito informatico istituzionale dell'Ente e degli ulteriori canali informatici di diffusione individuati dall'Ente.
8. Gestione delle attività di competenza del Comun general de Fascia in materia scolastica e di "diritto allo studio" secondo la "legge provinciale sulla scuola" (L.P. 7 agosto 2006, n. 5 e s.m.i.). Il funzionario preposto all'U.O. esercita, in particolare, le seguenti funzioni:
 - a) cura dei rapporti con l'Istituto scolastico comprensivo ladino di Fassa;
 - b) cura e sovrintendenza ai servizi di mensa scolastica;
 - c) approvazione dei bandi, istruttoria delle domande ed approvazione delle graduatorie per la concessione di assegni di studio e di agevolazioni economiche per la copertura di spese scolastiche;
 - d) predisposizione e approvazione del rendiconto annuale di gestione dei fondi assegnati dalla P.A.T. al Comun general de Fascia per il "diritto allo studio" in base alla legge provinciale sulla scuola.
9. Attività di supporto tecnico-organizzativo e di segreteria del Consei general per l'educazion e la formazion (art. 46 della legge provinciale sulla scuola).
10. Atti e provvedimenti non attribuiti alla competenza dell'Organo esecutivo per l'organizzazione di corsi, progetti, programmi o altre iniziative nel campo della formazione e dell'aggiornamento educativo e professionale.

11. Gestione del servizio di ristorazione scolastica. Esercita, in particolare, le seguenti funzioni:

- a) predisposizione per l'approvazione, da parte dell'Organo esecutivo del C.G.F., degli elaborati progettuali finalizzati alla procedura di gara e alla stipulazione del contratto per l'appalto del servizio (capitolato speciale d'appalto e relativi allegati, DUVRI - documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, parametri e criteri di valutazione dell'offerta, quadro economico);
- b) coordinamento, direzione e controllo tecnico - contabile dell'esecuzione del contratto in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali;
- c) impegno e liquidazione delle fatture relative al servizio prestato;

12. Gestione delle attività di competenza del Comun General de Fascia in materia di "Servizi socio-educativi per la prima infanzia". Il Responsabile preposto all'U.O. esercita, in particolare, le seguenti funzioni:

-per il servizio di nido familiare-Tagesmutter:

- a) istruttoria delle domande, provvedimenti di ammissione a sussidio dei beneficiari richiedenti;
- b) cura i rapporti con le Cooperative assegnatarie del servizio di nido familiare-Tagesmutter e provvede alla liquidazione del contributo alle Cooperative stesse;
- c) predisporre la rendicontazione annua ai Comuni per il recupero della spesa anticipata e alla provincia per l'assegnazione degli appositi trasferimenti;

- per il servizio di asilo nido:

- a) predisposizione per l'approvazione, da parte dell'Organo esecutivo del C.G.F., degli elaborati progettuali finalizzati alla procedura di gara e alla stipulazione del contratto per l'appalto del servizio (capitolato speciale d'appalto e relativi allegati, DUVRI - documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, parametri e criteri di valutazione dell'offerta, quadro economico);
- b) coordinamento, direzione e controllo tecnico - contabile dell'esecuzione del contratto in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali;
- c) istruttoria delle domande, provvedimenti di ammissione, predisposizione della graduatoria;
- d) impegno e liquidazione delle fatture relative al servizio prestato;
- e) cura dei rapporti con gli Enti comunali aderenti alla convenzione per il trasferimento dei servizi per la prima infanzia.

13. Gestione Associata delle Entrate: il Responsabile dell'U.O. degli Affari Generali provvede ad eseguire gli acquisti di beni e servizi richiesti per il funzionamento della Gestione Associata, predisporre la rendicontazione annua da trasmettere ai Comuni aderenti.

14. Gestione Associata dei Servizi I.C.T.: il Responsabile dell'U.O. degli Affari Generali provvede annualmente al rinnovo dei servizi di assistenza dei software in uso presso gli Uffici degli Enti aderenti. Cura gli acquisti, attraverso l'espletamento delle procedure di gara necessarie, di nuovi software o implementazioni ai software esistenti, laddove si presentasse la necessità. Predisporre inoltre la rendicontazione annua da trasmettere ai Comuni aderenti.

Obiettivi 2022

Adempimenti connessi all'attuazione ed esecuzione del contratto del servizio di ristorazione scolastica, con particolare riferimento agli obblighi previsti per l'aggiudicatario dal capitolato di appalto;

Adempimenti connessi all'attuazione di tutte le misure necessarie a garantire il servizio di mensa scolastica durante il perdurare della fase di emergenza sanitaria, compreso il monitoraggio dei maggiori oneri derivanti dal servizio;

Conclusione monitoraggio ed eventuale regolarizzazione delle concessioni d'uso dei locali attualmente adibiti al servizio di mensa scolastica con i Comuni coinvolti;

Raccolta dei funghi in Valle di Fassa: raccordo con le Casse Rurali Trentine per la verifica della possibilità di mantenere il pagamento tramite gli sportelli ATM ed adempimenti conseguenti in merito;

Attivazione del servizio di Asilo nido: trasferimento della funzione dai Comuni, collaborazione nella predisposizione dei documenti propedeutici all'affidamento del servizio ed assistenza al RUP in fase di gara, direzione dell'esecuzione e gestione amministrativa del servizio comprensiva della proposta di tariffazione, iscrizioni al servizio, fatturazione e rendicontazione e di tutti gli adempimenti conseguenti;

Aggiornamento continuo del sito web istituzionale dell'Ente, con particolare riferimento al rinnovo dello stesso, compatibilmente con la disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini;

Aggiornamento ed allineamento agli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa vigente della rete e delle apparecchiature informatiche dell'ente attuando gli adempimenti connessi;

Sostituzione apparecchiature informatiche dell'Ente e del Servizio Entrate Associato, di cui l'Ente è capofila. Installazione nuova rete informatica presso gli Uffici che verranno ospitati in Ciasa de la Moniaria, comprensivo di cablaggio alla rete di Trentino Digitale e acquisizione attrezzature informatiche. Indizione gara di appalto e successivo affido per il passaggio della rete telefonica alla tecnologia digitale (Voip). Indizione nuova gara di appalto per il servizio di Amministratore di sistema e manutenzione della rete informatica dell'Ente;

Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, dei documenti e delle informazioni di rispettiva competenza, al fine dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Applicazione, relativamente ai processi di rispettiva competenza, del sistema di misure e controlli previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune General de Fascia 2022 – 2024;

Svolgimento dell'attività di monitoraggio sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione.

UNITÀ ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI

LA FUNZIONARIA PREPOSTA - DOTT.SSA EVELYN BORTOLOTTI – ESERCITA, AVVALENDOSI DEL PERSONALE ADDETTO ALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA, LE SEGUENTI COMPETENZE ED È RESPONSABILE DEI RISULTATI CONSEGUITI:

1. Direzione e coordinamento del personale addetto all'Unità Organizzativa, comprese la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei vari procedimenti.
2. Coordinamento del lavoro e gestione del personale subordinato inserito nell'Unità Organizzativa, compresi – in particolare – l'autorizzazione a fruire delle ferie e di permessi, a prestare lavoro straordinario, ad effettuare viaggi e trasferte di lavoro, a frequentare corsi, convegni e simili, l'autorizzazione all'uso dell'automezzo di servizio o dell'automezzo privato per ragioni di servizio, il richiamo verbale.
3. Gestione delle competenze del Comun general de Fascia in materia di lingua e cultura, in particolare in base alla L.P. 19 giugno 2008, n. 6 "Norme per la tutela delle minoranze linguistiche", alla legge 15 dicembre 1999, n. 482 "Norme di tutela delle minoranze linguistiche storiche", al D.P.Reg 23 giugno 1997, n. 8/L "Norme in materia di tutela e promozione delle minoranze linguistiche" e al D. Lgs. 16 dicembre 1993, n. 592 e s.m.i. Rientrano, in particolare, fra tali competenze:
 - a) predisposizione e realizzazione del Piano organico annuale di interventi di politica linguistica e culturale, sentita la Consulta ladina;
 - b) ideazione, proposta e realizzazione, d'intesa col Consigliere di procura competente che ne informa l'Organo esecutivo, delle iniziative di politica linguistica e culturali che il Comun general de Fascia attua direttamente o in collaborazione con altri soggetti pubblici e/o privati, compresi l'acquisto di beni e servizi con assunzione degli atti di impegno di spesa, stipulazione dei relativi contratti entro i limiti di valore stabiliti dalle norme vigenti per le procedure negoziate, l'affidamento degli opportuni incarichi esterni, i relativi atti di liquidazione;
 - c) richiesta, gestione e rendicontazione dei finanziamenti provenienti dalle leggi suddette in materia di lingua e cultura;
 - d) cura e gestione delle iniziative e delle attività di rilievo sovracomunale in materia di tutela, promozione e valorizzazione delle minoranze linguistiche e nel settore culturale in genere organizzate o promosse dal Comun general de Fascia, anche per delega dei Comuni o in collaborazione con altri soggetti, secondo i programmi di intervento e gli atti di indirizzo approvati di volta in volta dagli Organi istituzionali del Comun general de Fascia, informandone l'Organo esecutivo o d'intesa con il Consigliere di procura competente;
 - e) servizi di traduzione in ladino di atti amministrativi dei Comuni secondo le modalità previste dall'Accordo-convenzione fra il Comun general de Fascia e i Comuni di Fassa per l'attuazione delle politiche linguistiche e culturali (Rep. n. 443/Atti privati) e traduzione di testi di altro genere per soggetti pubblici o privati con l'obiettivo di conservare la lingua ladina e diffonderne l'uso;
 - f) promozione di iniziative e attività di consulenza e coordinamento per Comuni, altre pubbliche amministrazioni, Istituti scolastici e privati per favorire l'uso della lingua ladina;
 - g) rapporti con le associazioni linguistico-culturali operanti in Val di Fassa;
 - h) erogazione dei finanziamenti assegnati alle iniziative inserite nel Piano annuale di politica linguistica e culturale, secondo i criteri e gli atti di indirizzo emanati dalla Consulta Ladina e dagli organi istituzionali del Comun general de Fascia;
 - i) raccolta e verifica della documentazione presentata dai soggetti beneficiari a rendicontazione delle attività e delle iniziative svolte e finanziate dal Comun general de Fascia in materia di lingua e cultura ladina;
 - j) predisposizione e approvazione del rendiconto annuale dei fondi trasferiti dalla P.A.T. al Comun general de Fascia per il Piano annuale di politica linguistica secondo l'art. 19 della legge provinciale sulle minoranze linguistiche;
 - k) gestione e organizzazione scientifica e amministrativa degli esami per l'accertamento della lingua e della cultura ladina di minoranza (art. 18 della L.P. n. 6/2008 e s.m.i.);

- l) cura dei rapporti con il Servizio Minoranze Linguistiche della Provincia autonoma di Trento, con l'Istituto Culturale Ladino "Majon di Fascegn", con la Scuola ladina di Fassa e con altri enti o istituzioni che operano nel settore della tutela e della valorizzazione delle minoranze linguistiche in ambito locale, provinciale, regionale, nazionale e internazionale, tenendone informato l'Organo esecutivo;
 - m) segreteria della Consulta Ladina e della Commissione toponomastica ladina previste dagli articoli 26 e 28 della legge provinciale sulle minoranze linguistiche.
3. Adempimenti relativi all'approvazione e all'attuazione del Piani Giovani di Zona della Val di Fassa;
 4. Gestione delle utenze della Ciasa de la Moniaria disciplinati da contratti di somministrazione (acqua, elettricità, telefono, riscaldamento, etc.) con impegno, liquidazione e pagamento delle spese relative;

Obiettivi 2022

Informazione e comunicazione:

Collaborazione al programma di potenziamento dell'offerta editoriale e informativa a stampa in lingua ladina;

- Ideazione e collaborazione alla realizzazione di nuovi programmi per il palinsesto radiofonico, anche in sinergia con l'Union di Ladins;

- Riorganizzazione della comunicazione video e rinnovamento dell'offerta Tv e web-TV relativa alla promozione della lingua ladina.

Esami per l'accertamento della lingua e della cultura ladina:

Costituzione tavolo di lavoro per la riorganizzazione e l'espletamento degli esami per la certificazione di conoscenza della lingua e della cultura ladina, in collegamento con il Servizio minoranze della PAT.

Aisciuda Ladina 14a edizione:

Dopo due anni di svolgimento perlopiù virtuale, si auspica di poter condurre l'evento in una forma – per quanto possibile – più tradizionale; l'evento sarà concepito e organizzato dai Servizi linguistici e culturali, con la collaborazione della Consulta ladina e la partecipazione della Scuola Ladina, dell'Union di Ladins de Fascia e dell'Istituto Culturale Ladino.

Proseguirà inoltre l'arricchimento dei contenuti del sito web www.asciudaladina.it, che si programma di dedicare non più in via esclusiva all'evento identitario da cui prende il nome, ma più in generale a tutte le iniziative relative alla politica linguistica e culturale per la minoranza ladina di Fassa.

Formazione e alfabetizzazione:

Progettazione e realizzazione di nuovi tutorial ludicodidattici per l'apprendimento della lingua ladina in collaborazione con MarameoLab.

Iniziative linguistico-culturali/identitarie:

Attività ludiche di avvicinamento al ladino per bambini;

Presentazione e distribuzione del libro “Jon a cianter” con attività sul canto corale.

Iniziative per la promozione della conoscenza del territorio, l’inclusione linguistica, la sensibilizzazione culturale con particolare riferimento alla cultura della minoranza ladina:

Organizzazione di incontri e escursioni sul territorio, visite guidate e corsi con esperti delle varie discipline (anche in collaborazione con realtà associative della valle).

Progetti di valorizzazione della lingua:

Organizzazione nell’autunno 2022 della II rassegna di teatro ladino (compatibilmente con la situazione emergenziale – in collaborazione con le filodrammatiche della valle).

Materiali per l’uso e la valorizzazione della lingua:

Prosecuzione collana plurilingue “Entener e se fèr entener” (indicativamente entro i primi 6-8 mesi dell’anno: stampa vol. 2 “Cognoscer I bosch” e studio distribuzione; seconda parte dell’anno: avvio progettazione e elaborazione vol. 3);

Completamento progetto “Chèrtes da jech” con simboli identitari: indicativamente entro i primi 6-8 mesi dell’anno produzione e distribuzione (in collaborazione con le Famiglie Cooperative e i negozi della valle, compatibilmente con la copertura finanziaria e la disponibilità degli interlocutori).

Cooperazione interladina e interminoritaria:

progettazione ed eventuale conduzione – compatibilmente con la disponibilità dei soggetti coinvolti – di progetti e iniziative interladine per la promozione e la diffusione della lingua e cultura e dei prodotti a esse afferenti.

Referente Amministrativo Piano Giovani di Zona: gestione economico-finanziaria; rendicontazione finale (con il supporto del Responsabile del servizio finanziario).

Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, dei documenti e delle informazioni di rispettiva competenza, al fine dell’assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Applicazione, relativamente ai processi di rispettiva competenza, del sistema di misure e controlli previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comun General de Fascia.

Svolgimento dell’attività di monitoraggio almeno semestrale della gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione.

UNITÀ ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI FINANZIARI E DI GESTIONE DEL PERSONALE

IL FUNZIONARIO PREPOSTO - RAG. ALESSANDRO MAZZEL – ESERCITA, AVVALENDOSI DEL PERSONALE ADDETTO ALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA, LE SEGUENTI COMPETENZE ED È RESPONSABILE DEI RISULTATI CONSEGUITI:

IN VIA GENERALE, rientrano nei compiti dell'Unità Organizzativa dei Servizi Finanziari e del Personale:

1. Direzione del personale addetto all'Unità Organizzativa, comprese la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei vari procedimenti.
2. Coordinamento del lavoro e gestione del personale subordinato inserito nell'Unità Organizzativa, compresi – in particolare – l'autorizzazione a fruire delle ferie e di permessi, a prestare lavoro straordinario, ad effettuare viaggi e trasferte di lavoro, a frequentare corsi, convegni e simili, l'autorizzazione all'uso dell'automezzo di servizio o dell'automezzo privato per ragioni di servizio, il richiamo verbale.
3. Tutte le attività e le competenze che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al Settore finanziario anche in ordine alla gestione del personale, sebbene venissero usate espressioni o qualificazioni diverse, ma comunque corrispondenti.
4. Consulenza in materia contabile alle altre Unità Organizzative del Comun general de Fascia.
5. Adempimenti fiscali del Comun general de Fascia e responsabilità dei tributi a carico dell'Ente; provvede, in particolare, alla raccolta ed elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce o dichiarazioni fiscali e degli atti connessi, avvalendosi anche di eventuali consulenze o collaborazioni esterne secondo gli incarichi attribuiti a tal fine dall'Organo esecutivo. 5.

NELLO SPECIFICO, l'Unità Organizzativa provvede alle seguenti attività:

- (A) SETTORE FINANZIARIO E CONTABILE:** secondo le previsioni delle norme di legge vigenti in materia e del Regolamento di contabilità:
- a) predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, di P.E.G. o di atto programmatico di indirizzo e del D.U.P., compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dalle altre Unità Organizzative;
 - b) predisposizione delle proposte di variazione di bilancio;
 - c) predisposizione del rendiconto annuale della gestione e della relazione illustrativa;
 - d) tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili dell'Ente;
 - e) verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
 - f) registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
 - g) tenuta dei registri e delle scritture contabili;
 - h) raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione;
 - i) visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa;
 - j) espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e segnalazione per iscritto dei fatti e delle situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio;
 - k) controllo della disponibilità degli stanziamenti di spesa e sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità delle procedure di spesa;
 - l) firma dei documenti contabili del Comun general de Fascia e, in particolare, sottoscrizione degli ordinativi di incasso e di pagamento;
 - m) gestione contabile dei rapporti con i Comuni del Comun general de Fascia o con altri Enti disciplinati da apposite convenzioni, accordi o protocolli d'intesa (ripartizione spese gestionali; determinazione delle quote a carico degli Enti convenzionati e loro riscossione; etc.);
 - n) verifica degli adempimenti necessari per l'affidamento all'esterno, da parte dell'Amministrazione, dei Servizi e degli Uffici del C.G.F., di appalti, servizi, forniture, acquisti e simili, che sono richiesti dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi

- finanziari, di certificazione della regolarità contributiva (D.UR.C.) e della regolarità tributaria e fiscale dei soggetti affidatari;
- o) gestione - compresi l'impegno e la liquidazione - delle quote associative annuali ad enti, consorzi ed organizzazioni cui il Comun general de Fascia aderisce;
 - p) accertamento delle entrate patrimoniali del Comun general de Fascia e di quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e connesse a tariffe o contribuzioni a carico dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili di altre Unità Organizzative;
 - q) adempimenti contabili in materia di lavori pubblici, servizi e forniture appaltati dal Comun general de Fascia, con firma dei relativi ordinativi di pagamento, sulla base degli atti di impegno e liquidazione di spesa predisposti dai responsabili delle Unità Organizzative competenti nel merito;
 - ⇒ gestione delle utenze generali del Comun general de Fascia disciplinati da contratti di somministrazione (acqua, elettricità, telefono, riscaldamento, televisione, etc.), nonché delle spese postali, per l'abbonamento a riviste, l'acquisto di pubblicazioni e simili, con impegno, liquidazione e pagamento delle spese relative;
 - s) gestione dei diritti di segreteria (conteggio, incasso, ripartizione, liquidazioni e versamenti);
 - t) incarico e responsabilità dei servizi di economato e di cassa, di gestione dei titoli ed azioni, di agente consegnatario dei beni mobili, secondo il Regolamento di contabilità vigente;
 - u) cura e gestione delle procedure per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Ente e rapporti con il tesoriere, compresi l'impegno, la liquidazione ed il pagamento delle relative spese;
 - v) adempimenti connessi all'affidamento ed alla gestione dei servizi di trasporto degli allievi partecipanti all'Università della Terza Età e del Tempo Disponibile.

(B) SETTORE DEL PERSONALE: alla rag. RENATA WEISS sono attribuiti i seguenti compiti ed è responsabile dei risultati per essi conseguiti, compresa la gestione del PEG per la parte di sua competenza.

Gestione del personale dipendente del Comun general de Fascia, ed in particolare:

- a) provvedimenti di inquadramento giuridico ed economico dei dipendenti in attuazione dei CC.CC.PP.L. e degli accordi di settore integrativi;
- b) tenuta delle cartelle o dei fascicoli personali dei dipendenti;
- c) liquidazione e corresponsione del trattamento economico e gestione degli stipendi ai dipendenti, avvalendosi anche di eventuali consulenze o collaborazioni esterne, secondo gli incarichi attribuiti a tal fine dall'Organo esecutivo;
- d) impegno e liquidazione delle indennità di carica, dei gettoni di presenza, dei compensi, delle indennità di trasferta e dei rimborsi di spese agli amministratori, ai componenti degli organi collegiali e delle varie commissioni;
- e) adempimenti contabili, fiscali, previdenziali, assicurativi ed assistenziali relativi al personale dipendente, compresi i versamenti delle relative ritenute agli Istituti competenti;
- f) liquidazione dei compensi per lavoro straordinario e rimborsi relativi alle trasferte effettuate per conto dell'ente dal personale dipendente;
- g) impegni di spesa di fine anno per corrispondere al personale, nell'anno successivo, compensi ed indennità varie, distinte dalla normale retribuzione;
- h) registrazione delle ferie, delle assenze per malattia, dei congedi, delle aspettative e simili, dei permessi brevi retribuiti e non e dei recuperi del personale dipendente, con controllo delle presenze tramite sistema automatizzato delle timbrature;
- i) presa d'atto della fruizione da parte dei dipendenti dei congedi e permessi previsti dalla legge sulla tutela della maternità e per l'assistenza ai disabili;
- j) determinazione, concessione ed aggiornamento dell'assegno per il nucleo familiare ai dipendenti, quando in vigore;
- k) determinazione e liquidazione delle competenze spettanti ai dipendenti che cessano il servizio; introito e recupero delle quote IPS anticipate ai dipendenti e liquidate dall'INPS successivamente alla cessazione dal servizio dei dipendenti e versamento delle quote spettanti agli stessi per la parte maturata presso l'INPS;

- l) corresponsione del TFS maturato presso l'Ente a favore dei dipendenti aventi diritto, riliquidazioni e aggiornamento annuale del fondo individuale con comunicazione al Servizio Finanziario per le finalità di sua competenza;
- m) determinazione e liquidazione ai dipendenti dei compensi per la produttività e l'efficienza gestionale, nella parte vincolata e priva di valutazioni discrezionali, le quali competono all'Organo esecutivo;
- n) verifiche per la rendicontazione delle spese ammesse ai fini delle anticipazioni sul T.F.R.;
- o) versamento delle cessioni di stipendio, volontarie e non volontarie (es. ritenute sindacali, pignoramenti, quote assicurazioni, rimborso finanziamenti, ecc.);
- p) restituzione ai dipendenti di somme per annullamento decreti di ricongiunzione e simili;
- q) concessione dell'equo indennizzo;
- r) rimborso agli enti competenti delle spese per il personale comandato presso il Comun general de Fascia;
- s) rimborso ai datori di lavoro degli oneri per i loro dipendenti che rivestono cariche amministrative nel Comun general de Fascia e che fruiscono di aspettative o dei permessi previsti dalla legge per l'espletamento del loro mandato politico-amministrativo;
- t) predisposizione degli atti relativi e conseguenti al pensionamento ed alla cessazione dal servizio del personale dipendente e gestione di tutti i relativi adempimenti, dandone informazione all'Organo esecutivo;
- u) comunicazioni obbligatorie a carico del C.G.F. riguardanti i disabili e le posizioni sindacali dei dipendenti, nonché l'espletamento degli adempimenti previsti in ordine alla trasparenza della P.A. con riferimento al settore del Personale (attualmente progetto PerlaPA);
- v) compilazione ed invio telematico di statistiche riguardanti i dati del personale dipendente (Conto Annuale);
- w) dichiarazioni fiscali obbligatorie per il Comun general de Fascia quale sostituto d'imposta ed ai fini IRAP;
- x) gestione dei contratti assicurativi del Comun general de Fascia, secondo i criteri e gli atti di indirizzo stabiliti dall'Organo esecutivo, con impegno, liquidazione e pagamento delle spese per i relativi premi.

Obiettivi 2022

Assicurare, tenendo presente le giacenze di cassa, il rispetto dei termini di pagamento ai fornitori dell'Ente, e rispettare il tempo medio dei pagamenti come previsti dalle normative in materia.

Aggiornamento costante della piattaforma dei crediti commerciali.

Gestione procedure per la corretta tenuta della contabilità economico – patrimoniale semplificata con costante aggiornamento dello stato patrimoniale attivo e passivo.

Gestione sotto il profilo contabile, delle risorse finanziarie costituenti il fondo strategico territoriale.

Gestione nuovo sistema di pagamento PagoPa.

Aggiornamento nel Portale Tesoro la piattaforma "Partecipazioni" per la rilevazione delle partecipazioni pubbliche e dei rappresentanti in organi di governo di società ed enti al 31.12.2020.

Aggiornamento nella nuova piattaforma "Immobili" del Portale Tesoro i beni Immobili detenuti al 31.12.2019, con costante aggiornamento dei dati.

Supporto al Referente Amministrativo Piano Giovani di Zona (Responsabile dei servizi linguistici e culturali) per quanto concerne la gestione economico-finanziaria e la rendicontazione finale del Piano.

Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, dei documenti e delle informazioni di rispettiva competenza, al fine dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Applicazione, relativamente ai processi di rispettiva competenza, del sistema di misure e controlli previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Fascia.

Svolgimento dell'attività di monitoraggio almeno semestrale della gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione.

**UNITÀ ORGANIZZATIVA TECNICO-EDILIZIA, URBANISTICA, PAESAGGISTICA,
DEL PATRIMONIO E DEI LAVORI PUBBLICI**

IL DIPENDENTE PREPOSTO ESERCITA, AVVALENDOSI DEL PERSONALE ADDETTO ALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA, LE SEGUENTI COMPETENZE ED È RESPONSABILE DEI RISULTATI CONSEGUITI:

1. Direzione del personale addetto all'Unità Organizzativa, comprese la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei vari procedimenti.
2. Coordinamento del lavoro e gestione del personale subordinato inserito nell'Unità Organizzativa, compresi – in particolare – l'autorizzazione a fruire delle ferie e di permessi, a prestare lavoro straordinario, ad effettuare viaggi e trasferte di lavoro, a frequentare corsi, convegni e simili, l'autorizzazione all'uso dell'automezzo di servizio o dell'automezzo privato per ragioni di servizio, il richiamo verbale.
2. Istruttoria e gestione delle procedure espropriative, per l'occupazione anticipata, temporanea, per forza maggiore o di urgenza per l'esecuzione di opere e lavori pubblici realizzati a cura del Comun general de Fascia, compresa l'emissione di tutti gli atti relativi, eccezion fatta per quelli che le norme legislative, regolamentari o dei contratti collettivi di lavoro riservano alla competenza degli organi dell'Amministrazione.
3. Responsabile unico del procedimento negli appalti e concessioni di lavori (linee guida ANAC 3);
4. Nei seguenti tre settori di attività il dipendente responsabile dell'U.O. ed i responsabili dei diversi procedimenti potranno adottare tutti gli atti ed i provvedimenti necessari, compresi quelli che impegnano spese entro i limiti di valore stabiliti dalle norme vigenti per le procedure negoziate, fatta eccezione per quelli che le norme legislative e regolamentari o le direttive e gli atti di indirizzo generali riservano espressamente alla competenza degli organi dell'Amministrazione:

(A) Politiche territoriali, urbanistiche, paesaggistiche ed ambientali:

- I. Pianificazione territoriale ed urbanistica, secondo le norme vigenti in materia.
- II. Progetti di valorizzazione naturalistica ed ambientale, anche per conto e per delega dei Comuni che fanno parte del C.g.F. od in collaborazione con altri enti od istituzioni alle quali l'Ente aderisca (es. Fondazione Dolomiti UNESCO) , secondo le norme vigenti in materia.
- III. Armonizzazione delle procedure edilizie e urbanistiche di competenza dei Comuni, in collaborazione con questi.
- IV. Partecipazione e segreteria della Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio (CPC) del C.g.F. prevista dall'art. 7 della L.P. 4 agosto 2015, n. 15 e s.m.i. e collaborazione all'istruttoria delle pratiche di competenza di questa.
- V. Attività di progettazione e gestione, coordinamento e supporto agli organi della "Rete di riserve della Val di Fassa - Cordanza per I Patrimoni Naturèl de Fascia".

(B) Edilizia abitativa agevolata, edilizia pubblica e recupero degli edifici ed insediamenti storici:

- I. Gestione delle attività e dei compiti attribuiti al Comun general de Fascia dalle norme provinciali in materia (LL.PP. n. 21/1992, n. 1/1993, n.20/2005, n.23/2007 n. 19/2009, n.9/2013 e n15/2005).
- II. Adozione di tutti gli atti ed i provvedimenti in tali materie, eccettuati quelli che le norme legislative e regolamentari o le direttive e gli atti di indirizzo generali della Provincia autonoma di Trento riservano espressamente alla competenza degli organi dell'Amministrazione.

(C) Lavori pubblici e gestione del patrimonio:

- I. Progettazione, affidamento e gestione dei lavori pubblici, anche per conto dei Comuni che fanno parte del C.g.F. od in accordo ed in collaborazione con questi (ad esempio: lavori socialmente utili nell'ambito del Piano provinciale di politica del lavoro; interventi di ripristino e valorizzazione ambientale; e simili), nonché cura, manutenzione e gestione ordinaria del

patrimonio immobiliare del C.g.F., sulla base dei programmi delle opere pubbliche, del P.E.G. e degli indirizzi forniti dagli organi dell'Amministrazione.

- II. Collaborazione ai professionisti esterni incaricati della progettazione e della direzione dei lavori pubblici.
- III. Acquisti di beni e servizi ed affidamento di forniture e di incarichi, compresi l'impegno delle spese necessarie e la stipulazione dei relativi contratti, entro i limiti di valore stabiliti dalle norme vigenti per le procedure negoziate, fatta comunque eccezione per quelli che le norme legislative e regolamentari o le direttive e gli atti di indirizzo generali riservano espressamente alla competenza degli organi dell'Amministrazione.

Obiettivi 2022

RETE RISERVE:

- terminato l'iter di approvazione del Piano di Gestione, si dovrà provvedere entro la fine del 2022 alla predisposizione e attuazione della cosiddetta "Convenzione novennale" prevista dall'articolo 47 della legge provinciale sulle foreste e sulla protezione della natura 2007, che di fatto per legge provinciale farà proprio e sostituirà il Piano di Gestione costituendo una sorta di nuova fase della Rete di Riserve Val di Fassa;
- intensificare per quanto possibile la programmazione della Conferenza della Rete di Riserve val di Fassa e attuazione dei relativi provvedimenti;
- programmare nuovi interventi su aree protette se fattibili prima dell'entrata in vigore della "Convenzione novennale" - ad es. intervento per la torbiera di Roncon - in variante rispetto al contenuto dell'Accordo di programma;

MANUTENZIONE E PATRIMONIO: AVVIO PROGETTO RIQUALIFICAZIONE UFFICI SEDE:

- conferimento incarico professionale per redazione progetto di intervento per riqualificazione energetica della sede del CGF ed eventuale inizio lavori;
- riorganizzazione funzionale degli uffici della sede del CGF in esito di eventuali nuove assunzioni;
- p.ed. 486 C.C. Vigo e p.ed. 502 C.C. Pozza: gestire l'iter per nuovo accatastamento e classamento funzionale alla messa a reddito del sedime.

LAVORI PUBBLICI:

- completamento in qualità di RUP dell'iter del Concorso pubblico per l'intervento di ristrutturazione dell'edificio ex Caserma Vittorio Veneto e conferimento del relativo incarico per la progettazione definitiva ed esecutiva;
- lavori di restauro della "Ciasa della Moniaria": supporto all'U.O. della segreteria – fase esecutiva e responsabile dei lavori relativamente alle attività delegate ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 del D.P.P. 11/05/2012 n. 9-84/Leg. e s.m.;

TUTELA PAESAGGISTICA:

verifiche sui nuovi applicativi informatici proposti dal Consorzio Comuni e valutazione di possibili strategie per la digitalizzazione;

Bando per aiuto economico alle famiglie per il pagamento affitto e bando per l'eliminazione delle barriere architettoniche;

Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, al fine dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza;

Applicazione, relativamente ai processi di rispettiva competenza, del sistema di misure e controlli previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune General de Fascia;

Svolgimento dell'attività di monitoraggio almeno semestrale sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione.

**UNITÀ ORGANIZZATIVA PER L'IGIENE URBANA ED AMBIENTALE (U.O.I.U.A.)
E PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI**

IL FUNZIONARIO PREPOSTO – DOTT. STOJAN DEVILLE – ESERCITA LE SEGUENTI COMPETENZE ED È RESPONSABILE DEI RISULTATI CONSEGUITI:

1. Istruttoria ed adozione - sempre entro i limiti di valore stabiliti dalle norme vigenti per le procedure negoziate - degli atti e dei provvedimenti relativi ai servizi inerenti alla gestione unitaria, da parte del Comun general de Fascia e per conto e per delega dei Comuni che ne fanno parte, del "ciclo dei rifiuti" e degli impianti ad essi destinati secondo i progetti, i piani, gli atti di indirizzo e le convenzioni con altri enti o soggetti approvati in via generale dai competenti organi amministrativi dell'Ente.

Rientrano, in particolare, fra le competenze di carattere tecnico attribuite al responsabile dell'U.O.I.U.A.:

- a) predisposizione per l'approvazione, da parte dell'Organo esecutivo del C.G.F., degli elaborati progettuali finalizzati alle procedure di gara e alla stipulazione del contratto per l'appalto dei servizi relativi alla gestione del ciclo dei rifiuti (capitolato speciale d'appalto, allegati tecnici, computo estimativo dei costi, ecc.);
- b) coordinamento, direzione e controllo tecnico - contabile dell'esecuzione del contratto d'appalto relativo alla gestione del ciclo dei rifiuti, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali, inclusi impegno e liquidazione delle spese conseguenti;
- c) predisposizione degli atti e delle convenzioni, per l'approvazione da parte dell'Organo esecutivo del C.G.F., destinate allo svolgimento e coordinamento dei servizi tra gli Enti aderenti;
- d) determinazione delle modalità - compresi i regolamenti di servizio - degli orari e dei periodi di svolgimento dei servizi svolti in maniera unitaria dal C.G.F.;
- e) gestione dei rapporti contrattuali e finanziari con gli impianti di destinazione finale dei rifiuti urbani nonché con i consorzi di filiera aderenti al Co.Na.I., compresa la rendicontazione, la predisposizione per fatturazione dei corrispettivi e l'impegno e la liquidazione delle spese conseguenti;
- f) collaborazione con i competenti uffici e agenzie della P.A.T. in merito alla gestione dei rifiuti urbani (comunicazione dei dati, partecipazione alle riunioni, partecipazione ai progetti di informazione e promozione, ecc.) nonché la richiesta e la rendicontazione di eventuali e specifici contributi pubblici concessi;
- g) manutenzione, gestione e funzionamento della stazione di trasferimento di "Ciarlonch" a Vigo di Fassa, del Centro di Raccolta Zonale (C.R.Z.) di "Ramon" a Pera di Fassa e, eventualmente su formalizzata istanza dei Comuni proprietari, anche degli altri impianti (Centri di Raccolta) dislocati sul territorio della Valle, destinati alla gestione dei rifiuti urbani;
- h) acquisto e manutenzione delle attrezzature, dei macchinari e degli automezzi necessari allo svolgimento dei servizi, compresi quelli per il funzionamento degli impianti destinati alla gestione dei rifiuti urbani, da concordare di volta in volta col Consigliere di procura competente ed informandone l'Organo esecutivo dell'Ente;
- i) iniziative dirette alla promozione e sensibilizzazione sulle corrette pratiche di differenziazione e conferimento dei rifiuti (campagne informative, acquisto e distribuzione di materiale divulgativo, informazioni agli utenti, ecc.), da concordare col Consigliere di procura competente e dandone informazione all'Organo esecutivo dell'Ente;
- j) elaborazione ed attuazione di progetti, piani e programmi approvati dagli organi competenti del Comun general de Fascia in conformità alle specifiche disposizioni di pianificazione nazionale e provinciale (es: Piano provinciale di Gestione dei Rifiuti - stralcio rifiuti urbani);
- k) predisposizione dei piani e dei programmi per la localizzazione delle discariche per particolari tipologie di rifiuti (es: rifiuti inerti), secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e secondo le specifiche deleghe e competenze attribuite dalla P.A.T. o dai comuni;

2. Attività di supporto tecnico-organizzativo alla gestione in forma associata del Servizio Entrate del C.G.F., di competenza dei Comuni, per la regolazione delle entrate tariffarie relative al ciclo dei rifiuti nonché alla preparazione dei regolamenti di settore (Piani Economici Finanziari ARERA,

relazioni di accompagnamento, elaborazione bozze per le simulazioni tariffarie e progetti tariffari, ecc.).

Obiettivi 2022

Campagna sensibilizzazione nelle scuole: prevede il lancio attraverso gli organi di stampa, la distribuzione di attrezzature in ogni scuola (entro primavera 2022);

Predisposizione definitiva della documentazione relativa all'avvio della nuova procedura per l'appalto dei servizi di raccolta dei rifiuti solidi urbani nonché tutte le attività connesse e di competenza per la gestione della gara in supporto all'Ufficio Segreteria dell'Ente (entro giugno 2022);

Gestione dei fondi (se assegnati) relativi al PNRR per i quali è stata fatta apposita richiesta di finanziamento al MITE e riguardanti la misura "M2C1.1 – Investimento 1.1". Successivo acquisto delle attrezzature chieste a contributo (estate/autunno 2022);

Predisposizione di nuovo Regolamento per la gestione dei rifiuti solidi urbani e per la gestione dei Centri di Raccolta (in attesa delle linee guida provinciali e successiva elaborazione e condivisione con comuni ed approvazione nei Consigli Comunali entro il 2022).

Predisposizione di un nuovo Piano di Gestione dei Rifiuti in Val di Fassa in recepimento del 5° agg.to del Piano di Gestione provinciale in corso di definizione. Approvazione preliminare da parte del Consigli di Procura ed invio ai Comuni e ai competenti organi provinciali per la formulazione delle osservazioni nei tempi stabiliti dal T.U.L.L.P.P. (approvato con D.P.G.P. 26 gennaio 1987, n. 1-41/Leg. e s.m.i.); successiva approvazione definitiva da parte del Consigli General (entro il 31.12.2022);

Rendicontazione e richiesta del saldo alla PAT ai fini della liquidazione del contributo a favore dei comuni per le spese sostenute per la standardizzazione delle raccolte differenziate secondo il piano provinciale (entro 31.12.2022: salvo proroga termini).

Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, al fine dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza;

Applicazione, relativamente ai processi di rispettiva competenza, del sistema di misure e controlli previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune General de Fascia;

Svolgimento dell'attività di monitoraggio almeno semestrale sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione.

UNITÀ ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

LA FUNZIONARIA PREPOSTA AI SERVIZI SOCIALI– DOTT.SSA PAOLA RASOM– ESERCITA, AVVALENDOSI DEL PERSONALE ADDETTO ALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA, LE SEGUENTI COMPETENZE ED È RESPONSABILE DEI RISULTATI CONSEGUITI:

1. Direzione del personale addetto all'Unità Organizzativa, comprese la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei vari procedimenti, attenendosi ai seguenti criteri di massima:
 - individuazione delle aree di competenza del personale tecnico professionale Assistente Sociale attualmente suddivise in :
 - Area Adulti;
 - Area minori e famiglie;
 - Area anziani ed integrazione socio sanitaria;
 - Area pianificazione e progettazione sociale;
 - individuazione degli operatori socio assistenziali da dedicare al servizio di assistenza domiciliare territoriale, al Centro di Servizi per anziani o ad altri interventi o progetti realizzati dall' Unità Organizzativa;
 - individuazione degli incarichi e delle competenze dei dipendenti referenti per le attività amministrative e contabili generali dell'Unità Organizzativa.
 - rilevazione del fabbisogno di personale tecnico ed amministrativo sulla base agli standard provinciali e conseguente valutazione del fabbisogno formativo previsto dalla normativa per la formazione continua degli assistenti sociali.
 - acquisto materiali e dei dispositivi di sicurezza – DPI- necessari per lo svolgimento delle mansioni degli operatori di assistenza domiciliare ai sensi del D. Lgs. n. 81/2010, compreso l'affidamento del servizio di lavanderia per il lavaggio dei camici.
2. Coordinamento del lavoro e gestione del personale subordinato inserito nell'Unità Organizzativa, compresi – in particolare – i provvedimenti per l'iscrizione dei dipendenti in albi professionali e per il rimborso delle relative spese, l'autorizzazione a fruire delle ferie e di permessi, a prestare lavoro straordinario, ad effettuare viaggi e trasferte di lavoro, a frequentare corsi, convegni e simili, l'autorizzazione all'uso dell'automezzo di servizio o dell'automezzo privato per ragioni di servizio, il richiamo verbale.
3. Adotta tutti i provvedimenti che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Comun general de Fascia in materia di servizi socio-assistenziali con particolare riferimento alla L.P. 27 luglio 2007, n. 13 "Politiche sociali nella provincia di Trento" e alla L.P. 23 luglio 2010, n. 16 "Tutela della salute in provincia di Trento":
 - *Interventi di servizio sociale professionale e segretariato sociale:* qualora il Funzionario, con qualifica professionale di assistente sociale svolga anche la funzione di Coordinatore opererà il raccordo con gli assistenti sociali relativamente alle prese in carico, alla progettazione individuale, alle valutazioni professionali socio economiche, alla stesura di relazioni sociali per soggetti esterni (compresa l'Autorità giudiziaria), alle funzioni di segretariato sociale, di mediazione familiare e a tutti gli interventi di integrazione socio sanitaria (UVM, PUA , Consultorio familiare);
 - *Interventi sostitutivi e integrativi del nucleo familiare:* cura l'istruttoria per l'ammissione delle domande e determinazione delle quote di compartecipazione per tutti gli interventi per anziani, minori, adulti e disabili:
 - domiciliari (aiuto domiciliare e sostegno relazionale alla persona, servizio di pasti a domicilio o presso struttura, servizio di telesoccorso-telecontrollo, soggiorni climatici protetti)
 - semiresidenziali (centro socio educativo per minori, intervento educativo domiciliare, spazio neutro, centro di socializzazione al lavoro, laboratori per i prerequisiti lavorativi, centro servizi per anziani, centro semi residenziale per disabili, centri di inclusione sociale per persone adulte a rischio emarginazione)
 - residenziali (comunità residenziale temporanea per adulti, comunità alloggio per disabili, strutture residenziali per minori, affidamento familiare e accoglienza familiare per minori e adulti)
 - *Interventi di sostegno economico:*

- istruttoria ed ammissione domande di intervento economico straordinario (delibera G.P. 1013 del 24.05.2013, rette di affidamento e accoglienza familiare) esenzione tickets sanitari, interventi previsti dalla normativa del Reddito di cittadinanza decreto legge n. 4/2019 e Assegno unico provinciale di cui all'art. 28 della L.P. nr. 20 del 29.12.2016; Assegno di autodeterminazione, D.P. n. 2344 del 23.12.2021;
 - coordinamento delle attività del Tavolo di Solidarietà istituito con delibera del Consi de Procura n. 110/2021 del 23.11.2021;
 - *Interventi di prevenzione, promozione ed inclusione sociale: progettualità e attività specifiche mirate a prevenire fenomeni di emarginazione, di esclusione sociale, di disagio e devianza;*
 - *Attività di programmazione sociale e integrazione socio sanitaria con riferimento alla normativa provinciale e relativa adozione delle Linee Guida per la Pianificazione sociale: individuazione dei componenti e proposta di istituzione del Tavolo territoriale, coordinamento tecnico, costituzione di gruppi tematici; funzioni di segreteria del Tavolo, attuazione delle azioni definite dal piano attuativo garantendo la collaborazione con il Servizio politiche sociali della P.A.T;*
 - implementazione della riforma del welfare anziani "Spazio Argento" secondo quanto previsto dalla L.P n. 14.del 16.11.2017;
 - *Predisposizione atti per l'erogazione di contributi in favore di enti o associazioni del terzo settore per la realizzazione di servizi e interventi in materia di assistenza e inclusione sociale di gruppi vulnerabili e di contributi per progetti di attività innovative o sperimentali; verifica e controllo successivi della permanenza dei requisiti in capo ai beneficiari; revoca di sussidi indebiti;*
4. stipulazione – secondo gli indirizzi generali forniti od approvati dall'Organo esecutivo dell'Ente - di convenzioni con soggetti esterni, enti, cooperative ed associazioni di volontariato che operano nel settore dell'assistenza alle persone e sociale, con determinazione delle condizioni economiche ed organizzative;
5. *Gestione finanziaria ed amministrativa dell'unità organizzativa:*
- collaborazione con il servizio finanziario ai fini della predisposizione del bilancio di previsione e consuntivo;
 - collaborazione con il servizio finanziario per la gestione del bilancio, per la fatturazione dei servizi erogati e per la gestione delle fatture elettroniche, registrazione e verifica dei pagamenti;
 - predisposizione dei rendiconti annuali di gestione dei fondi assegnati dalla P.A.T. al Comune di Fascia per le attività socio-assistenziali in base alla L.P. 27 luglio 2007, n. 13;
 - provvedimenti di impegno della spesa, accertamenti in entrata per erogazione dei servizi, provvedimenti di liquidazione delle spese;
 - atti preparatori e provvedimenti conseguenti all'approvazione di progetti da parte del Consi de Procura per la realizzazione di interventi o incarichi esterni di consulenza e/o professionali e che comportano oneri economici a carico dell'ente;
 - rendicontazione finanziaria annuale alla Provincia mediante consuntivo con indicatori relativi al numero di interventi attivati distinti per tipologia di intervento, area di utenza e relativo calcolo di spesa.
6. Responsabile del procedimento negli appalti per l'approvvigionamento di beni e servizi necessari per lo svolgimento delle attività del servizio, nonché per il normale funzionamento e l'ordinaria gestione in economia di tali attività, compreso l'eventuale affidamento di compiti o servizi a soggetti esterni quali enti, cooperative ed associazioni di volontariato accreditate allo svolgimento di servizi socio assistenziali, con determinazione delle relative condizioni economiche ed organizzative: il tutto, entro i limiti di valore stabiliti dalle norme vigenti per le procedure negoziate. Sono compresi: l'adozione della determinazione a contrarre e degli atti relativi alle procedure di ricerca del contraente; la presidenza delle commissioni di gara; la stipulazione dei relativi contratti in forma di scrittura privata; le determinazioni e gli atti di impegno e liquidazione delle spese; le transazioni con appaltatori, venditori, fornitori e prestatori di servizi. Sono esclusi gli atti ed i provvedimenti in materia di lavori pubblici nel settore socio-assistenziale espressamente attribuiti alla competenza dell'U.O. dei servizi tecnici e quelli ancora riservati agli organi elettivi in ragione della competenza per valore.
7. Raccolta di dati, informazioni e statistiche e conseguente invio al Servizio Provinciale competente in materia;
8. Collaborazione con l'U.O. Tecnico-Edilizia, urbanistica, paesaggistica, del patrimonio e dei lavori pubblici per quel che riguarda l'individuazione delle persone da assumere annualmente nei

lavori socialmente utili previsti dal Piano provinciale di politica del lavoro e realizzati dal Comun general de Fascia e successiva assistenza alle iniziative in favore dei lavoratori impiegati in tali interventi, in conformità alle norme ed alle direttive emanate in proposito dall'Agencia del Lavoro della P.A.T.

Obiettivi 2022

Gestione dell'emergenza sanitaria - Covid 19 -:

Il perdurare dell'emergenza sanitaria continuerà a condizionare l'operatività dei servizi domiciliari, semi residenziali e residenziali pertanto sia le progettualità individuali che i progetti a favore della comunità potranno risentire dei dovuti assestamenti a seguito dell'applicazione delle Linee guida emanate dai Servizi provinciali per l'erogazione in sicurezza dei servizi socio assistenziali.

Attivazione delle nuove procedure per l'affidamento dei servizi socio assistenziali post regime transitorio:

Con l'emanazione del Regolamento attuativo della Legge Provinciale n. 13 del 2007 (D.P.P. 9 aprile 2018, n. 3-78/Leg) Provincia ed Enti locali, secondo le funzioni attribuite, si trovano entro il 2022 a programmare le necessarie procedure per l'erogazione degli interventi socio-assistenziali e per la scelta dei relativi strumenti di affidamento. Il contesto normativo europeo, nazionale e provinciale in materia di politiche sociali e terzo settore per l'affidamento di servizi sociali, rende disponibili differenti strumenti da adottare. Tale pluralità di opzioni consente di individuare, a partire dalle specificità dei bisogni e della natura dell'oggetto dell'affidamento, lo strumento più adatto al contesto ambientale e organizzativo. Dall'altra parte il coordinamento provinciale e il supporto formativo garantito dalla Fondazione Demarchi, che affianca i servizi in questo percorso, garantiranno omogeneità e parità di accesso ai servizi nei territori. Nel corso del 2022 si dovranno dunque compiere scelte importanti per l'affidamento dei servizi erogati dall'Ente.

Riforma "Welfare anziani":

La legge provinciale n.14 del 16 novembre 2017 "Riforma del welfare anziani" ha avviato la riforma del sistema dei servizi in favore dell'area anziani e prevede l'istituzione, presso ogni Comunità di uno specifico modello organizzativo denominato "Spazio Argento" che, secondo quanto stabilito dalla Delibera Provinciale n. 1589 del 24 settembre 2021, dovrà essere messo a regime entro il 31.12.2022. Il servizio che ha l'obiettivo di favorire la qualità della vita dell'anziano, promuovendo in primo luogo l'invecchiamento attivo, si offre quale spazio di ascolto dei caregiver; opererà in un'ottica profondamente integrata con i servizi sanitari e specialistici ponendo una particolare attenzione ai delicati passaggi tra i diversi setting assistenziali in particolare nelle fasi delle dimissioni ospedaliere. Il Servizio Sociale nel corso del 2022 sarà dunque impegnato in una ridefinizione organizzativa, che prevede l'assunzione di personale dedicato e la destinazione di spazi fisici riservati e che pone il tema dell'anziano oggetto di lavoro primario.

Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, al fine dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza;

Applicazione, relativamente ai processi di rispettiva competenza, del sistema di misure e controlli previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comun General de Fascia;

Svolgimento dell'attività di monitoraggio almeno semestrale sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione.

<p style="text-align: center;">ATTI E PROVVEDIMENTI RISERVATI ALLA COMPETENZA DEGLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUN GENERAL DE FASCIA</p>
--

Oltre agli atti attribuiti espressamente alla competenza degli organi elettivi del Comun general de Fascia dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, rimangono di competenza del Consei General, del Consei de Procura e del Procurador tutti gli atti di gestione ed i provvedimenti di natura per lo più discrezionale che non sono attribuiti alle competenze gestionali del Segretario e dei funzionari preposti alle diverse Unità Organizzative dell'Ente.

A titolo esemplificativo, rientrano nelle competenze degli organi elettivi del Comun general de Fascia – nel rispetto dei limiti previsti dalle norme vigenti in ordine alla ripartizione delle competenze fra tali organi – i seguenti atti e provvedimenti:

a) in materia di ATTIVITÀ ISTITUZIONALI e di RAPPORTI CON ALTRI ENTI O ISTITUZIONI:

- deliberare le convenzioni, gli accordi ed i protocolli d'intesa con i Comuni, con altre Comunità, con la Provincia autonoma di Trento e con altri enti o istituzioni per la gestione in forma associata od unitaria di servizi, attività, iniziative o lavori;
- deliberare la partecipazione del Comun general de Fascia a società di capitali;
- deliberare i contratti di assicurazione per la responsabilità civile ed amministrativa degli amministratori;
- autorizzare gli amministratori ad effettuare missioni e viaggi per conto del Comun general de Fascia;
- promuovere o resistere alle liti avanti l'autorità giudiziaria, affidare gli incarichi di difesa e patrocinio legale dell'Ente e decidere le transazioni giudiziarie od extragiudiziarie;
- rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore degli amministratori;
- affidare incarichi per consulenze e collaborazioni esterne, compresi gli incarichi direttivi esterni, ed i contratti di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa o a progetto;
- deliberare gli interventi di rappresentanza ed il patrocinio, la partecipazione od il sostegno del Comun general de Fascia a manifestazioni, iniziative ed attività di carattere sociale, culturale, sportivo, volontaristico, promozionale, turistico e simili;

b) in materia di UFFICI e di PERSONALE DIPENDENTE:

- indire il concorso per la ricerca del segretario generale, nominare il vincitore ed assumerlo in servizio, nonché decidere sul periodo di prova che lo riguarda;
- stabilire gli indirizzi, i programmi ed i criteri per l'assunzione del personale di ruolo;
- nominare delle commissioni giudicatrici dei concorsi e delle selezioni;
- decidere in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro ed all'orario di apertura al pubblico degli uffici dell'Ente;
- recedere dal rapporto di lavoro durante il periodo di prova, sulla base di apposita relazione valutativa del funzionario responsabile dell'Unità Organizzativa nella quale è inserito il dipendente in prova;
- deliberare il riconoscimento delle progressioni di carriera ed i conseguenti benefici economici;
- autorizzare i dipendenti ad effettuare viaggi e trasferte per esigenze di lavoro al di fuori del territorio regionale;
- deliberare i contratti di assicurazione per la responsabilità civile ed amministrativa dei dipendenti;
- concedere anticipazioni sul T.F.R.;
- deliberare il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore dei dipendenti;
- comminare, su proposta del segretario, le sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero verbale;
- decidere l'eventuale riammissione in servizio di dipendenti cessati dal lavoro;
- affidare ad esperti e consulenti esterni incarichi di effettuare corsi di formazione, aggiornamento e simili per il personale dipendente;

c) in materia di SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI:

- approvare il Piano annuale di politica linguistica previsto dall'art. 19 della L.P. 19 giugno 2008, n. 6;
- nominare e costituire le commissioni previste dalla legge provinciale sulle minoranze linguistiche (L.P. 19 giugno 2008, n. 6 e s.m.i.), vale a dire la commissione per l'accertamento della conoscenza della lingua e della cultura ladina (art. 18), la Consulta ladina (art. 26) e la commissione toponomastica ladina (art. 28);
- deliberare le convenzioni, gli accordi ed i protocolli d'intesa con altri soggetti, enti od istituzioni per l'attuazione di iniziative ed attività di carattere culturale oppure dirette alla valorizzazione e tutela delle minoranze linguistiche;
- affidare incarichi all'esterno per consulenze e collaborazioni (coordinate, continuative, a progetto od occasionali) occorrenti per perseguire finalità e per realizzare iniziative ed attività di carattere culturale o tese alla valorizzazione ed alla tutela delle minoranze linguistiche;
- stabilire gli indirizzi ed i criteri generali per l'organizzazione, da parte del Comun general de Fascia, di manifestazioni, iniziative ed attività intese alla valorizzazione ed alla tutela delle minoranze linguistiche in generale;
- deliberare il patrocinio, la partecipazione od il sostegno del Comun general de Fascia a manifestazioni, iniziative ed attività di carattere culturale oppure dirette alla valorizzazione ed alla tutela delle minoranze linguistiche;
- curare i rapporti istituzionali con l'Istituto Scolastico Comprensivo Ladino di Fassa e con l'Istituto Culturale Ladino "Majon di Fascegn" e deliberare le forme di collaborazione con tali Istituti;
- determinare le quote che deve versare chi intende sostenere gli esami di ladino avanti l'apposita commissione;

d) in materia TECNICO-EDILIZIA, URBANISTICA, PAESAGGISTICA DEL PATRIMONIO E DEI LAVORI PUBBLICI:

- nominare la Commissione per la pianificazione territoriale ed il paesaggio (CPC);
- decidere i ricorsi in opposizione contro le decisioni della CPC;
- conferire gli incarichi di elaborazione degli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale;
- esprimere i pareri e le valutazioni sulla conformità degli strumenti comunali di pianificazione urbanistica e territoriale al Piano territoriale del Comun general de Fascia (P.T.C.);
- affidare all'esterno gli incarichi di progettazione, direzione e collaudo dei lavori pubblici, compresa l'eventuale indizione dei concorsi di idee per la realizzazione di opere e lavori pubblici;
- approvare i progetti di opere e lavori pubblici di importo superiore ai limiti di valore stabiliti dalle norme vigenti per le procedure negoziate, nonché delle varianti in corso d'opera che non siano espressamente riservate dalla legge alla competenza del responsabile del procedimento;
- definire le modalità di esecuzione dei lavori pubblici e di affidamento delle forniture e dei servizi pubblici, nonché i criteri e gli indirizzi generali ai quali dovranno attenersi i funzionari preposti alle varie Unità Organizzative nelle procedure di affidamento degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- nominare le commissioni di gara, i collaudatori e delle commissioni di collaudo per gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- applicare le penali per ritardi nell'esecuzione di lavori, forniture e servizi pubblici;
- definire i contenuti ed i limiti degli accordi transattivi e degli accordi bonari previsti dalle norme vigenti in materia di contratti pubblici per la composizione in via amministrativa delle controversie ad essi relative;
- deliberare, nel rispetto dei limiti di valore o delle competenze stabiliti dalla legge per i diversi organi elettivi dell'Ente, gli acquisti a titolo oneroso di beni immobili, le alienazioni di beni immobili e la costituzione di diritti reali sugli stessi, nonché promuovere, attivare e portare a termine i procedimenti espropriativi per la realizzazione di opere e lavori pubblici di competenza del Comun general de Fascia;

- accettare donazioni, eredità o legati di beni mobili od immobili;
- deliberare gli atti di indirizzo per la ripartizione dei fondi destinati alla concessione, a soggetti beneficiari privati, di finanziamenti nei settori dell'edilizia agevolata e pubblica;
- revocare, nei casi stabiliti dalle norme vigenti, i contributi concessi in materia di edilizia abitativa agevolata e l'assegnazione di alloggi di edilizia pubblica;
- approvare i progetti annuali dei lavori socialmente utili previsti dal Piano provinciale di politica del lavoro ed eseguiti dal Comun general de Fascia per incarico e per delega dei Comuni che ne fanno parte;
- esprimere i pareri sui progetti di piste da sci ed impianti di risalita, previsti dalla L.P. 21 aprile 1987, n. 7 e s.m.;

e) in materia di AMBIENTE, VALORIZZAZIONE AMBIENTALE e GESTIONE DEI RIFIUTI:

- approvare progetti speciali, piani e programmi pluriennali;
- approvare i bandi di gara per appalti di lavori, servizi e forniture di valore superiore al limite per le procedure negoziate di competenza dei funzionari preposti alle varie Unità Organizzative dell'Ente;

f) in materia di ATTIVITÀ SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARIE:

- nominare e costituire il "tavolo territoriale" previsto dall'art. 13 della legge provinciale sulle politiche sociali (L.P. 27 luglio 2007, n. 13 e s.m.);
- approvare i Piani sociali del Comun general de Fascia di cui all'art. 12 della legge provinciale sulle politiche sociali (L.P. 27 luglio 2007, n. 13 e s.m.);
- nominare e costituire il comitato per l'integrazione socio-sanitaria previsto dall'art. 21 della legge provinciale sulla tutela della salute (L.P. 23 luglio 2010, n. 16 e s.m.);
- approvare, nel rispetto dei limiti di valore o delle competenze stabiliti dalla legge per i diversi organi elettivi dell'Ente, i progetti di opere e lavori di importo superiore ai limiti di valore stabiliti dalle norme vigenti per le procedure negoziate e le varianti che non siano espressamente riservate dalla legge al responsabile del competente Servizio di merito;
- deliberare, sempre nel rispetto dei limiti di valore o delle competenze stabiliti dalla legge per i diversi organi elettivi dell'Ente, gli acquisti di beni e servizi per le attività socio-assistenziali del Comun general de Fascia e l'affidamento di compiti o servizi a soggetti esterni quali enti, cooperative ed associazioni di volontariato che operano nel settore dell'assistenza sociale ed alle persone, quando tali decisioni comportino spese di importo superiore ai limiti di valore stabiliti dalle norme vigenti per le procedure negoziate.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE ORGANO ELETTIVO					
001.01.01.03.01.02	CAP.1114.001 SPESE DI RAPPRESENTANZA ACQUISTO BENI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
001.01.01.03.02.99	CAP.1114.003 SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.02.11	CAP.1244.010 SPESE PER AVVOCATURA, ATTIVITA' DI PATROCINIO LEGALE A FAVORE DELL'ENTE	8.000,00	8.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
001.02.01.03.02.10	CAP.1245.010 CONSULENZE E STUDI RIFERITE ALLA SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	12.000,00	18.868,87	30,41	12.000,00	12.000,00
001.03.01.03.02.10	CAP.1245.020 CONSULENZE E STUDI RIFERITE ALLA GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA	2.900,00	5.056,19	0,00	2.900,00	2.900,00
008.02.01.03.02.10	CAP.1245.030 CONSULENZE E STUDI RIFERITE ALL'UFFICIO TECNICO	350,00	413,04	0,00	350,00	350,00
009.03.01.03.02.10	CAP.1245.040 CONSULENZE E STUDI RIFERITE ALL'UFFICIO IGIENE AMBIENTALE	200,00	231,52	0,00	200,00	200,00
004.07.01.03.02.10	CAP.1245.050 CONSULENZE E STUDI RIFERITE AI SERVIZI PER L'ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	1.100,00	1.399,45	0,00	1.100,00	1.100,00
012.07.01.03.02.10	CAP.1245.060 CONSULENZE E STUDI RIFERITE AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI.	2.181,00	2.772,12	0,00	2.181,00	2.181,00
005.02.01.03.02.10	CAP.1245.070 CONSULENZE E STUDI RIFERITI AI SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	735,00	829,59	0,00	735,00	735,00
005.02.01.04.04.01	CAP.1258.010 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI CULTURALI	9.000,00	9.600,00	0,00	9.000,00	9.000,00
006.01.01.04.04.01	CAP.1258.020 ALTRI SERVIZI PER LO SPORT E ATTIVITA' RICREATIVE	15.000,00	15.000,00	0,00	13.000,00	13.000,00
012.08.01.04.04.01	CAP.1258.030 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI CHE OPERANO NEL SOCIALE	6.500,00	6.500,00	0,00	6.500,00	6.500,00
018.01.02.03.01.02	CAP.2000.000 TRASFERIMENTI FONDO STRATEGICO TERRITORIALE SU AVANZI DAI COMUNI	393.181,95	575.191,74	0,00	0,00	0,00
018.01.02.03.01.02	CAP.2001.000 TRASFERIMENTI FONDO STRATEGICO TERRITORIALE SU FONDI PAT	1.649.653,79	2.189.181,57	0,00	0,00	0,00
004.07.01.04.02.03	CAP.2165.000 BORSE DI STUDIO	4.000,00	5.950,00	0,00	4.000,00	4.000,00
004.04.01.04.01.02	CAP.2166.000 COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA PER CORSI UNIVERSITARI	4.000,00	5.390,50	0,00	4.000,00	4.000,00
005.01.02.02.01.10	CAP.2300.020 RESTAURO E RECUPERO CIASA DE LA MONIARIA	613.590,25	738.590,25	613.590,25	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
001.09.01.04.01.02	CAP.2703.000 TRASFERIMENTI A CREDITO DEI COMUNI PER LA GESTIONE ASSOCIATA ENTRATE TRIBUTI	100.000,00	100.000,00	51.030,17	100.000,00	100.000,00
006.02.01.03.02.10	CAP.3504.000 INCARICO AL REFERENTE TECNICO ORGANIZZATIVO DEL P.G.Z.	17.000,00	42.367,52	0,00	17.000,00	17.000,00
001.06.02.02.03.05	CAP.5397.000 INCARICHI PROFESSIONALI PER SISTEMAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL C.G.F.	10.000,00	12.793,82	0,00	0,00	0,00
006.01.02.03.04.01	CAP.5399.000 CONTRIBUTI STRAORDINARI NEL CAMPO SPORTIVO E RICREATIVO	0,00	9.680,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE: RESPONSABILE ORGANO ELETTIVO	2.851.891,99	3.750.316,18	664.650,83	182.466,00	182.466,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE U.O. SEGRETERIA - DOTT.SSA ELISABETTA GUBERT					
001.02.01.03.02.04	CAP.1223.010 SPESE FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	1.200,00	1.304,00	158,00	1.200,00	1.200,00
001.02.01.03.02.04	CAP.1223.011 SPESE FORMAZIONE L 81/08 (EX 626) DEL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
001.03.01.03.02.04	CAP.1223.020 SPESE FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO E DEL PERSONALE	1.300,00	1.373,00	332,00	1.300,00	1.300,00
001.03.01.03.02.04	CAP.1223.021 SPESE FORMAZIONE L. 81/08 (EX L. 626) DEL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO E DEL PERSONALE	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
008.02.01.03.02.04	CAP.1223.030 SPESE FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE SERVIZIO TECNICO	900,00	1.002,00	87,00	900,00	900,00
008.02.01.03.02.04	CAP.1223.031 SPESE FORMAZIONE L. 81/08 (EX L. 626) DEL PERSONALE SERVIZIO TECNICO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
004.07.01.03.02.04	CAP.1223.040 SPESE FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	900,00	1.002,00	0,00	900,00	900,00
004.07.01.03.02.04	CAP.1223.041 SPESE FORMAZIONE L. 81/08 (EX L. 626) DEL PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.03.02.04	CAP.1223.050 SPESE FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	3.000,00	3.102,00	87,00	3.000,00	3.000,00
012.07.01.03.02.04	CAP.1223.051 SPESE FORMAZIONE L. 81/08 (EX L. 626) DEL PERSONALE SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
005.02.01.03.02.04	CAP.1223.060 SPESE FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	900,00	1.002,00	87,00	900,00	900,00
005.02.01.03.02.04	CAP.1223.061 SPESE FORMAZIONE L. 81/08 (EX L. 626) DEL PERSONALE SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
009.03.01.03.02.04	CAP.1223.070 SPESE FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	500,00	602,00	87,00	500,00	500,00
009.03.01.03.02.04	CAP.1223.071 SPESE FORMAZIONE L.81/08 (EX L. 626) DEL PERSONALE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

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	CAP.1226.000 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE	8.500,00	10.255,83	2.850,00	8.500,00	8.500,00
001.02.01.03.02.10	CAP.1227.010 SPESE CONCORSI RIFERITE ALLA SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
008.02.01.03.02.10	CAP.1227.030 SPESE CONCORSI RIFERITE ALL'UFFICIO TECNICO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.03.02.10	CAP.1227.050 SPESE CONCORSI RIFERITE AI SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
005.02.01.03.02.10	CAP.1227.060 SPESE CONCORSI RIFERITE AI SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.01.05	CAP.1240.008 ACQUISTO DISPOSITIVI MATERIALE DI CONSUMO ED ATTREZZATURE PER D.LGS 81/2008	1.000,00	1.000,00	687,14	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.02.13	CAP.1241.005 SPESE PER SERVIZI DI PULIZIA	15.500,00	18.178,76	14.890,72	15.500,00	15.500,00
001.11.01.03.02.02	CAP.1254.000 SPESE PER PUBBLICITA'. (LEGGE 25 FEBBRAIO 1987, N. 67 - ART.5)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
007.01.01.04.03.02	CAP.4100.000 SERVIZIO DI TRASPORTO TURISTICO SKIBUS	1.057.000,00	1.255.380,94	0,00	1.057.000,00	1.057.000,00
007.01.01.10.03.01	CAP.4110.000 IVA A DEBITO SU SERVIZIO DI TRASPORTO TURISTICO SKIBUS	123.000,00	123.000,00	0,00	123.000,00	123.000,00
	TOTALE: RESPONSABILE U.O. SEGRETERIA - DOTT.SSA ELISABETTA GUBERT	1.220.800,00	1.424.302,53	19.265,86	1.220.800,00	1.220.800,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE U.O. SERVIZI FINANZIARI E DI GESTIONE DEL PERSONALE - RAG. ALESSANDRO MAZZEL					
001.01.01.03.02.01	CAP.1116.000 COMPENSO PER IL REVISORE DEI CONTI	5.800,00	11.509,60	0,00	5.800,00	5.800,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1225.000 QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO GENERALE (L. 8.6.1982 N. 604 - L.R. 4.3.1983 N.1)	9.113,00	9.113,00	0,00	9.113,00	9.113,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1240.002 TELEFONIA FISSA	14.000,00	15.313,25	12.700,00	14.000,00	14.000,00
001.11.01.03.02.16	CAP.1240.004 SPESE POSTALI	2.000,00	2.000,00	1.500,00	2.000,00	2.000,00
001.02.01.03.01.01	CAP.1240.006 ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1240.007 ACQUISTO ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO PER LA SEDE	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.001 SPESE PER RISCALDAMENTO	13.179,64	15.256,92	6.300,00	9.200,00	9.200,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.002 SPESE PER ENERGIA ELETTRICA	11.000,00	12.751,90	6.040,00	9.000,00	9.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.003 SPESA PER CONSUMO IDRICO	700,00	755,85	255,86	700,00	700,00
001.02.01.04.01.02	CAP.1247.000 QUOTA DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO DI CUI ALL'ART. 30 DELLA LEGGE 15 NOVEMBRE 1973, N. 734 E S.M.	1.350,00	1.350,00	0,00	1.350,00	1.350,00
001.03.01.02.01.02	CAP.1249.000 SERVIZIO DI TESORERIA RIMBORSO SPESE PER BOLLI	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
001.11.01.03.02.99	CAP.1250.000 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI	5.900,00	5.900,00	5.808,60	5.900,00	5.900,00
001.03.01.03.02.17	CAP.1251.000 ONERI PER SERVIZIO DI TESORERIA	4.500,00	4.524,00	0,00	4.500,00	4.500,00
005.02.01.03.02.15	CAP.2245.000 SPESE DI TRASPORTO AI CORSI UNIVERSITA' TERZA ETA' E TEMPO DISPONIBILE.	20.000,00	26.098,40	0,00	20.000,00	20.000,00
005.02.01.04.01.02	CAP.2246.000 RIMBORSO CREDITIZIO AL COMUNE ORGANIZZATORE DELL U.T.E.T.D.	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
020.02.01.10.01.03	CAP.5700.000 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	2.346,00	2.346,00	0,00	2.346,00	2.346,00
020.01.01.10.01.01	CAP.5750.000 FONDO DI RISERVA PER SPESE OBBLIGATORIE E DI ORDINE	27.000,00	0,00	0,00	26.000,00	26.000,00
020.01.01.10.01.01	CAP.5751.000 FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
001.03.01.07.06.04	CAP.5800.000 INTERESSI PASSIVI SULLE ANTICIPAZIONI DI CASSA.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
001.01.01.02.01.01	CAP.5900.000 IRAP PER ORGANI ISTITUZIONALI.	11.000,00	12.201,00	9.659,80	11.000,00	11.000,00
001.02.01.02.01.01	CAP.5901.010 IRAP SERVIZIO SEGRETERIA	1.300,00	1.342,50	0,00	1.300,00	1.300,00
004.06.01.02.01.01	CAP.5901.040 IRAP SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	3.300,00	3.300,00	165,75	3.300,00	3.300,00
005.02.01.02.01.01	CAP.5901.050 IRAP SERVIZIO LINGUISTICO	500,00	557,38	85,00	500,00	500,00
012.07.01.02.01.01	CAP.5901.060 IRAP SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
001.11.01.02.01.06	CAP.5910.000 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.02.01.99	CAP.5911.000 IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE N.A.C.	894,00	894,00	0,00	896,00	896,00
060.01.05.01.01.01	CAP.5921.000 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA PER FRONTEGGIARE TEMPORANEE DEFICIENZE DI CASSA	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00
	TOTALE: RESPONSABILE U.O. SERVIZI FINANZIARI E DI GESTIONE DEL PERSONALE - RAG. ALESSANDRO MAZZEL	2.641.382,64	3.032.713,80	42.515,01	2.634.405,00	2.634.405,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE U.O. AFFARI GENERALI, SERVIZI INFORMATICI E ASSISTENZA SCOLASTICA - P.A. DEVI BRUNEL					
001.02.01.03.01.02	CAP.1240.001 ACQUISTO DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI D'UFFICIO	6.500,00	6.500,00	5.000,00	6.500,00	6.500,00
001.11.01.03.02.02	CAP.1252.000 SPESE PER INIZIATIVE DI DIVULGAZIONE ED INFORMAZIONE DELL'ATTIVITA' DEL COMUN GENERAL	6.000,00	6.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.05.02.02.01.07	CAP.1580.001 ACQUISTO DI ATTREZZATURE INFORMATICHE E PERIFERICHE	21.320,36	25.755,06	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.01.06	CAP.1580.002 ACQUISTO DI MACCHINE PER UFFICIO	8.500,00	9.707,80	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.000 SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MACCHINE D'UFFICIO	5.000,00	6.493,32	2.934,10	4.000,00	4.000,00
001.11.01.03.02.19	CAP.1680.001 SPESE PER LA GESTIONE E LA MANUTENZIONE DEGLI APPLICATIVI INFORMATICI	35.500,00	48.505,94	22.022,24	35.500,00	35.500,00
001.11.02.02.03.02	CAP.1680.002 SPESE PER ACQUISTO SOFTWARE E APPLICATIVI INFORMATICI	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00
001.09.01.04.01.02	CAP.1780.000 VERSAMENTO AI COMUNI DEI PROVENTI DERIVANTI DALLA RACCOLTA DEI FUNGHI.	23.000,00	23.000,00	0,00	23.000,00	23.000,00
004.06.01.03.02.15	CAP.2160.060 SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	340.411,00	413.010,73	304.692,96	340.411,00	340.411,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2160.061 FORNITURA ENERGIA ELETTRICA PER LE MENSE SCOLASTICHE	3.500,00	4.621,86	2.500,00	3.500,00	3.500,00
004.06.01.03.02.07	CAP.2160.065 RIMBORSO SPESE DI GESTIONE DEI LOCALI MENSA	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
004.07.01.04.02.05	CAP.2160.070 ASSEGNI DI STUDIO.	41.500,00	87.213,47	0,00	41.500,00	41.500,00
004.06.01.03.02.09	CAP.2160.076 MANUTENZIONE ORDINARIA MOBILI E ARREDI DELLE MENSE SCOLASTICHE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.03.02.09	CAP.2160.077 MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI DELLE MENSE SCOLASTICHE	1.500,00	2.126,56	0,00	1.500,00	1.500,00
004.06.01.03.02.09	CAP.2160.078 MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURA DELLE MENSE SCOLASTICHE.	2.500,00	2.500,00	2.464,00	2.500,00	2.500,00
004.06.01.10.03.01	CAP.2160.080 I.V.A. A DEBITO MENSE SCOLASTICHE	7.000,00	7.180,59	7.000,00	7.000,00	7.000,00
004.06.01.03.01.02	CAP.2160.091 ACQUISTO STOVIGLIE, UTENSILI, MATERIALI E PRODOTTI VARI PER LE MENSE SCOLASTICHE.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
004.06.02.02.01.05	CAP.2163.001 ACQUISTO DI ATTREZZATURE DUREVOLI ED INVENTARIABILI PER I SERVIZI DI MENSA SCOLASTICA	14.072,54	14.072,54	0,00	0,00	0,00
004.06.02.02.01.03	CAP.2163.002 ACQUISTO DI MOBILI E ARREDI PER LE MENSE SCOLASTICHE	15.409,07	15.409,07	0,00	0,00	0,00
004.06.01.09.99.04	CAP.2178.000 SERVIZIO ISTRUZIONE - RIMBORSO DI PARTE CORRENTE AGLI UTENTI DEI SERVIZI DI MENSA DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	1.500,00	1.500,00	317,80	1.500,00	1.500,00
005.02.02.02.01.07	CAP.2234.001 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE E PERIFERICHE	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00
001.09.01.03.01.02	CAP.2701.000 ACQUISTO CANCELLERIA E STAMPATI PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE ENTRATE	15.000,00	15.756,40	4.270,00	15.000,00	15.000,00
001.09.01.03.02.16	CAP.2702.000 SPESE POSTALI PER LA GESTIONE ASSOCIATA ENTRATE TRIBUTI	34.000,00	45.684,76	24.400,00	34.000,00	34.000,00
001.09.01.03.02.09	CAP.2704.000 MANUTENZIONE E GESTIONE ORDINARIA MACCHINE PER UFFICIO GESTIONE ASSOCIATA ENTRATE	1.500,00	1.500,00	1.300,08	1.500,00	1.500,00
001.09.01.03.02.19	CAP.2712.000 PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI S.T.I.C.	80.000,00	83.294,00	50.068,24	80.000,00	80.000,00
001.09.01.03.01.02	CAP.4507.000 STAMPA DI MATERIALE INFORMATIVO PER LA RACCOLTA FUNGHI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.09.02.02.01.07	CAP.5384.001 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE E PERIFERICHE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI I.C.T.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.09.02.02.01.06	CAP.5384.002 ACQUISTO MACCHINE DA UFFICIO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI I.C.T.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.09.02.02.03.02	CAP.5384.003 SVILUPPO MANUTENZIONE E ACQUISTO SOFTWARE PER LA GESTIONE ASSOCIATA I.C.T.	25.000,00	29.575,00	0,00	25.000,00	25.000,00
001.09.02.02.01.07	CAP.5386.001 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE E PERIFERICHE PER LA GESTIONE ASSOCIATA ENTRATE TRIBUTI	5.000,00	8.056,10	0,00	5.000,00	5.000,00
001.09.02.02.01.03	CAP.5386.002 ACQUISTO MACCHINE D'UFFICIO PER LA GESTIONE ASSOCIATA ENTRATE TRIBUTI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE: RESPONSABILE U.O. AFFARI GENERALI, SERVIZI INFORMATICI E ASSISTENZA SCOLASTICA - P.A. DEVI BRUNEL	722.712,97	887.463,20	427.969,42	645.411,00	645.411,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE U.O. SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI - DOTT.SSA EVELYN BORTOLOTTI					
005.02.01.03.02.05	CAP.2234.002 SPESE PER RISCALDAMENTO CIASA DE LA MONIARIA	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
005.02.01.03.02.05	CAP.2234.003 ENERGIA ELETTRICA PER CIASA DE LA MONIARIA	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
005.02.01.03.02.05	CAP.2234.004 SPESE PER CONSUMO IDRICO E RACCOLTA RIFIUTI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
005.02.01.03.01.02	CAP.2234.005 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO RIFERITE AI SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	12.000,00	15.322,40	1.828,00	12.000,00	12.000,00
005.02.01.03.02.02	CAP.2234.006 ACQUISTO DI SERVIZI PER L'INFORMAZIONE RADIOFONICA E TELEVISIVA PUBBLICA in LADINO n.a.c..	196.000,00	238.493,14	0,00	196.000,00	196.000,00
005.02.01.03.02.11	CAP.2234.010 PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE RIFERITE AI SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	23.000,00	25.061,79	0,00	30.000,00	30.000,00
005.02.01.04.04.01	CAP.2234.020 TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE RIFERITE AI SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	226.322,00	324.450,16	330,00	225.470,00	225.470,00
005.02.01.04.01.01	CAP.2234.021 TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SCOLASTICHE RIFERITE AI SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	2.000,00	2.524,17	0,00	2.000,00	2.000,00
006.02.01.04.04.01	CAP.3505.000 TRASFERIMENTI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE PREVISTE DAL P.G.Z.	16.000,00	30.527,39	0,00	16.000,00	16.000,00
006.02.01.03.02.12	CAP.3506.000 PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER REALIZZAZIONE P.G.Z.	4.420,00	4.920,00	0,00	4.420,00	4.420,00
006.02.01.03.01.02	CAP.3507.000 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER REALIZZAZIONE P.G.Z.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
006.02.01.02.01.01	CAP.3508.000 IRAP P.G.Z.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	TOTALE: RESPONSABILE U.O. SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI - DOTT.SSA EVELYN BORTOLOTTI	491.242,00	652.799,05	2.158,00	497.390,00	497.390,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE U.O. TECNICO - EDILIZIA, URBANISTICA, PAESAGGISTICA, DEL PATRIMONIO E DEI LAVORI PUBBLICI - ARCH. ALBERTO CIPRIANI					
001.11.01.03.02.09	CAP.1610.000 MANUTENZIONE ORDINARIA DI IMPIANTI E MACCHINARI	7.000,00	7.000,00	540,52	6.000,00	6.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1611.000 ACQUISTO DI BENI E MATERIALI DI CONSUMO PER MANUTENZIONE VARIE	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.04.01.03.02.15	CAP.3500.000 SPESE IN RELAZIONE AI PROGETTI CONTENUTI NEL PIANO PROVINCIALE DI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO - INTERVENTO 19	247.500,00	280.427,90	0,00	247.500,00	247.500,00
012.06.01.04.02.05	CAP.5100.000 CONTRIBUTI CANONE LOCAZIONE.	68.000,00	122.745,51	0,00	68.000,00	68.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5111.019 PIANO FINANZIARIO 2004.	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.010 PIANO FINANZIARIO 2002.	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.014 PIANO STRAORDINARIO 2006 - 2007.	3.200,00	3.200,00	0,00	3.200,00	3.200,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.015 PIANO STRAORDINARIO 2008.	1.200,00	1.200,00	0,00	1.200,00	1.200,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.016 PIANO STRAORDINARIO 2010	2.200,00	2.200,00	0,00	2.200,00	2.200,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.013 PIANO FINANZIARIO 2005.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.014 PIANO STRAORDINARIO 2006 - 2007.	5.400,00	5.400,00	0,00	5.400,00	5.400,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.015 PIANO STRAORDINARIO 2008.	5.400,00	5.400,00	0,00	5.400,00	5.400,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.016 PIANO STRAORDINARIO 2010	3.800,00	3.800,00	0,00	3.800,00	3.800,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5150.000 Contributi in c/capitale per ristrutturazioni	0,00	26.050,22	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5170.000 Contributi in c/capitale per acquisto e costruzione	143.812,00	143.812,00	0,00	61.822,00	34.494,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5180.000 CONTRIBUTI IN C/INTERESSI PER RISANAMENTO E ACQUISTO E RISANAMENTO	1.900,00	1.900,00	0,00	1.900,00	1.900,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5181.000 CONTRIBUTI IN C/INTERESSI PER RISANAMENTO E ACQUISTO E RISANAMENTO	2.300,00	2.300,00	0,00	2.300,00	2.300,00
001.03.02.02.01.03	CAP.5380.001 ACQUISTO DI ARREDI E MOBILI PER UFFICIO DI PROPRIETA' DEL COMUN GENERAL DE FASCIA (LP 31/01/1977 N. 7 ART. 5) COME	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
001.03.02.02.01.09	MODIFICATO DALL'ART. 35 DELLA LP 22/03/2001 N. 3) CAP.5380.002 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUN GENERAL DE FASCIA	5.000,00	40.583,47	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.09	CAP.5381.000 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI IMMOBILI PER LA SEDE E LE SUE PERTINENZE..	10.000,00	15.198,84	2.045,39	10.000,00	10.000,00
009.02.01.03.02.10	CAP.5603.000 INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI STUDI RICERCA E CONSULENZA RETE DELLE RISERVE	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.03.05	CAP.5604.000 INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI (PROGETTAZIONE) PER LA RETE DELLE RISERVE	111.000,00	111.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.01.03.01.02	CAP.5605.000 ALTRI BENI MATERIALI DI CONSUMO PER LA RETE DELLE RISERVE	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.01.09	CAP.5606.001 REALIZZAZIONE MANUFATTI RETE DELLE RISERVE	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.03.06	CAP.5606.002 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU BENI DI TERZI RETE DELLE RISERVE	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.03.01.02	CAP.5608.000 CONTRIBUTI INVESTIMENTO AI COMUNI - OPERE RETE DELLE RISERVE SU DELEGA	265.200,00	277.200,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.03.04.01	CAP.5609.000 Contributo investimento ad enti e associazioni - opere rete delle riserve	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.01.05	CAP.5614.000 Acquisto materiale ed attrezzature - rete delle riserve	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.01.03.02.99	CAP.5615.000 SPESE PER SERVIZI VARI PER RETE DELLE RISERVE	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE: RESPONSABILE U.O. TECNICO - EDILIZIA, URBANISTICA, PAESAGGISTICA, DEL PATRIMONIO E DEI LAVORI PUBBLICI - ARCH. ALBERTO CIPRIANI	1.126.412,00	1.292.917,94	2.585,91	424.722,00	397.394,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE U.O. IGIENE URBANA E AMBIENTALE E PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI - DR. STOJAN DEVILLE					
009.03.01.03.02.15	CAP.5300.000 SPESE PER LA GESTIONE SERVIZIO R.S.U.	1.100.000,00	1.218.379,37	950.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00
009.03.01.03.02.15	CAP.5301.000 SPESE PER IL TRATTAMENTO E RICICLO DEI R.S.U.	420.000,00	448.847,67	399.500,00	420.000,00	420.000,00
009.03.01.03.02.11	CAP.5302.000 SPESE PER PERIZIE, ANALISI E VALUTAZIONI DELLA GESTIONE R.S.U.	6.000,00	12.953,51	2.800,00	6.000,00	6.000,00
009.03.01.03.02.05	CAP.5305.000 SPESE PER UTENZE E CANONI ACQUA DELLA GESTIONE R.S.U.	1.000,00	1.000,00	327,48	1.000,00	1.000,00
009.03.01.10.04.01	CAP.5306.000 ASSICURAZIONI INCENDI E DANNI SUI BENI MOBILI DEL SERVIZIO R.S.U.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
009.03.02.03.01.02	CAP.5310.000 CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DEI COMUNI	278.449,37	278.449,37	0,00	0,00	0,00
009.03.02.02.01.05	CAP.5325.001 ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATTREZZATURE PER LA GESTIONE R.S.U.	50.000,00	59.340,46	0,00	0,00	0,00
009.03.02.02.01.04	CAP.5325.002 ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI E MACCHINARI PER LA GESTIONE R.S.U.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
009.03.01.10.03.01	CAP.5326.000 IVA A DEBITO PER GESTIONE SERVIZIO R.S.U.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
009.03.02.02.01.09	CAP.5328.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI BENI IMMOBILI DESTINATI AL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI R.S.U.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
009.03.01.03.02.09	CAP.5331.001 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI ATTREZZATURA SERVIZIO R.S.U.	49.000,00	49.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
009.03.01.03.02.09	CAP.5331.002 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI BENI IMMOBILI SERVIZIO R.S.U.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
009.03.01.03.02.15	CAP.5391.000 RIMBORSO P.A.T. SPESE GESTIONE DISCARICA R.S.U.	720.000,00	1.009.071,68	0,00	720.000,00	720.000,00
	TOTALE: RESPONSABILE U.O. IGIENE URBANA E AMBIENTALE E PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI - DR. STOJAN DEVILLE	2.661.449,37	3.114.042,06	1.372.627,48	2.334.000,00	2.334.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE U.O. SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - A.S. PAOLA RASOM					
012.01.01.03.02.15	CAP.3130.003 ASSUNZIONE RETTE AFFIDO A STRUTTURE EDUCATIVO-ASSISTENZIALI A CARATTERE SEMI RESIDENZIALE IVI COMPRESI GLI INTERVENTI PER FAVORIRE IL COMPLETAMENTO DEL PROGETTO EDUCATIVO	77.000,00	105.197,99	1.500,00	77.000,00	77.000,00
012.05.01.04.02.02	CAP.3130.004 ASSUNZIONE RETTE AFFIDO MINORI A FAMIGLIE	8.676,00	8.676,00	8.676,00	8.676,00	8.676,00
012.05.01.04.02.02	CAP.3130.005 CONTRIBUTI PER L'ACCOGLIENZA PRESSO FAMIGLIE O SINGOLI DI PERSONE ADULTE	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.02.01.03.02.15	CAP.3130.006 ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER LA FRUIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAPS DI SERVIZI A CARATTERE RESIDENZIALE	124.000,00	129.632,22	96.930,00	124.000,00	124.000,00
012.02.01.03.02.15	CAP.3130.007 ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER LA FRUIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAPS DI SERVIZI A CARATTERE SEMIRESIDENZIALE	460.000,00	493.297,41	450.289,60	460.000,00	460.000,00
012.04.01.03.02.15	CAP.3130.009 ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER INTERVENTI SEMIRESIDENZIALI / RESIDENZIALI VOLTI A PREVENIRE E RIMUOVERE GLI STATI DI EMARGINAZIONE	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3130.010 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: ATTIV. PRESSO IL DOMICILIO DELL'UTENTE. ACQUISTO BENI DI CONSUMO	3.000,00	5.979,90	0,00	3.000,00	3.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.011 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: ATTIVITA' PRESSO L'UTENTE. PRESTAZIONI DI SERVIZI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.020 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: CONFEZIONE E TRASPORTO PASTI	110.000,00	118.466,00	73.010,42	110.000,00	110.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.030 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: SERVIZIO LAVANDERIA	2.500,00	3.047,17	0,00	2.500,00	2.500,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.050 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO UTENTI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.060 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: PRESTAZIONI EROGATE PRESSO CENTRI DI SERVIZIO	21.000,00	21.000,00	0,00	21.000,00	21.000,00
012.05.01.03.02.15	CAP.3130.090 INTERVENTI DI PREVENZIONE	62.983,00	74.880,84	1.060,00	64.746,00	64.746,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.05.01.03.02.11	PROMOZIONE E INCLUSIONE SOCIALE - ALTRI CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO CAP.3130.091 INTERVENTI DI PREVENZIONE PROMOZIONE E INCLUSIONE SOCIALE - PRESTAZIONI PROFESSIONALI	12.500,00	14.250,70	0,00	12.500,00	12.500,00
012.05.01.04.04.01	CAP.3130.092 INTERVENTI DI PREVENZIONE PROMOZIONE E INCLUSIONE SOCIALE - TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	81.600,00	114.982,52	5.685,28	81.600,00	81.600,00
012.05.01.04.02.02	CAP.3135.020 INTERVENTI ECONOMICI STRAORDINARI	7.000,00	7.002,00	0,00	7.000,00	7.000,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3135.030 TRASFERIMENTI PER INTERVENTI DI PREVENZIONE E RIMOZIONE DEGLI STATI DI EMARGINAZIONE	226.207,24	261.674,83	225.758,93	213.000,00	213.000,00
012.05.01.04.01.02	CAP.3135.040 RIMBORSO TICKETS SANITARI A INDIGENTI	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
012.07.02.02.01.03	CAP.3162.000 ACQUISTO DI BENI MOBILI	7.000,00	11.949,54	0,00	7.000,00	7.000,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3165.000 CARBURANTI E LUBRIFICANTI PER AUTOVETTURA	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3166.000 SPESE DI MANUTENZIONE AUTOVETTURA DI SERVIZIO	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
012.07.01.02.01.09	CAP.3167.000 TASSA AUTOMOBILISTICA	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3168.000 SPESE TELEFONICHE	3.000,00	3.189,36	2.153,55	3.000,00	3.000,00
012.07.01.03.02.19	CAP.3170.010 GESTIONE E MANUTENZIONE APPLICAZIONI SOFTWARE PER ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI	3.600,00	4.748,82	0,00	3.600,00	3.600,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.010 FONDI 2001	0,00	1.549,47	0,00	0,00	0,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.013 FONDI 2004	0,00	1.617,60	0,00	0,00	0,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.014 FONDI 2005	0,00	4.071,20	0,00	0,00	0,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.015 FONDI 2006	0,00	3.776,80	0,00	0,00	0,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.016 FONDI 2007	0,00	7.976,80	0,00	0,00	0,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.017 FONDI 2008	0,00	3.777,06	0,00	0,00	0,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.018 FONDI 2009	0,00	3.884,80	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.019 FONDI 2010	0,00	413,20	0,00	0,00	0,00
012.07.01.02.01.02	CAP.3188.000 IMPOSTA DI BOLLO DEL SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.05.01.09.99.04	CAP.3193.000 RESTITUZIONE DI SOMME ERRONEAMENTE ACCREDITATE PER IL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALE: RESPONSABILE U.O. SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - A.S. PAOLA RASOM	1.232.866,24	1.427.842,23	865.363,78	1.221.422,00	1.221.422,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE SETTORE DEL PERSONALE - RAG. RENATA WEISS					
001.01.01.03.02.01	CAP.1110.000 INDENNITA' DI CARICA AL PROCURADOR ED AGLI ASSESSORI DEL CONSEI DE PROCURA	110.988,00	110.988,00	110.988,00	110.988,00	110.988,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1111.000 RIMBORSO DI SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI - ORGANI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE - RIMBORSI	3.000,00	3.522,16	0,00	3.000,00	3.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1112.001 GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI DEL COMUN GENERAL	3.500,00	4.660,00	0,00	3.500,00	3.500,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1112.002 GETTONI DI PRESENZA E RIMBORRSI AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DEL COMUN GENERAL	6.500,00	7.253,25	0,00	6.500,00	6.500,00
001.10.01.10.04.99	CAP.1113.000 SPESE PER ASSICURAZIONE AMMINISTRATORI	11.000,00	11.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1115.000 RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI DI CUI AL D. Lgs. 267/2000, art. 79	4.000,00	4.711,32	0,00	4.000,00	4.000,00
008.01.01.03.02.10	CAP.1117.000 Indennità Commissione Paesaggistica Comunità	12.000,00	15.945,65	0,00	12.000,00	12.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1118.000 CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE AMMINISTRATORI	8.500,00	8.500,00	2.098,86	8.500,00	8.500,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1219.010 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZIO SEGRETERIA	113.000,00	113.629,13	107.000,00	113.000,00	113.000,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1219.012 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO SEGRETERIA	12.830,00	12.830,00	2.322,00	8.000,00	8.000,00
001.02.01.01.02.02	CAP.1219.014 ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA	450,00	450,00	443,50	0,00	0,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1219.015 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE EX CPDEL, EX FONDO PREVIDENZA E CREDITO, INAIL E INPS SERVIZIO SEGRETERIA	32.000,00	36.398,26	25.000,00	32.000,00	32.000,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1219.016 CONTRIBUTI EX INADEL INPS PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA	3.500,00	3.996,48	3.250,00	3.500,00	3.500,00
001.02.01.02.01.01	CAP.1219.020 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA	10.500,00	11.885,08	8.000,00	10.500,00	10.500,00
001.01.01.03.02.02	CAP.1219.040 INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTA PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA	500,00	501,79	0,00	500,00	500,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1219.049 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA PERSONALE NON DI RUOLO	544,06	544,06	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	SERVIZIO SEGRETERIA					
001.02.01.01.01.01	CAP.1219.050 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO SEGRETERIA	5.236,12	5.236,12	0,00	3.000,00	3.000,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1219.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARI E CONTR. SOLIDARIETA' - SERVIZIO SEGRETERIA	2.500,00	3.120,06	181,20	2.500,00	2.500,00
001.02.01.02.01.99	CAP.1219.055 IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SU RIVALUTAZIONE T.F.R. - SERVIZIO SEGRETERIA	670,00	670,00	0,00	670,00	670,00
001.02.01.04.01.02	CAP.1219.056 VERSAMENTO QUOTE ADESIONE SANIFONDS - SERVIZIO SEGRETERIA	512,00	512,00	512,00	512,00	512,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1220.010 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE.	121.905,88	121.905,88	112.080,00	120.000,00	120.000,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1220.012 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	11.813,60	11.813,60	7.149,19	8.200,00	8.200,00
001.03.01.01.02.02	CAP.1220.014 ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	574,00	574,00	573,50	0,00	0,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1220.015 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE EX CPDEL, EX FONDO PREVIDENZA E CREDITO, INAIL E INPS - SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	32.100,00	37.012,07	24.000,00	32.100,00	32.100,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1220.016 CONTRIBUTI EX INADEL INPS PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	3.800,00	4.301,24	3.250,00	3.800,00	3.800,00
001.03.01.02.01.01	CAP.1220.020 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	12.000,00	13.754,33	8.000,00	12.000,00	12.000,00
001.03.01.03.02.02	CAP.1220.040 INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTA PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	400,00	448,88	0,00	400,00	400,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1220.050 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	9.379,97	9.379,97	0,00	6.500,00	6.500,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1220.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARI CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	4.800,00	6.109,41	275,60	4.800,00	4.800,00
001.03.01.02.01.99	CAP.1220.055 IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SU RIVALUTAZIONE T.F.R. SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	1.670,00	1.670,00	0,00	1.670,00	1.670,00
001.03.01.04.01.02	CAP.1220.056 VERSAMENTO QUOTE ADESIONE SANIFONDS - SERVIZIO FINANZIARIO E	256,00	256,00	256,00	256,00	256,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	PERSONALE					
001.06.01.01.01.01	CAP.1221.010 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO TECNICO	67.885,48	75.350,18	61.520,00	66.000,00	66.000,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1221.012 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO TECNICO	3.440,00	3.440,00	3.200,00	3.440,00	3.440,00
001.06.01.01.02.02	CAP.1221.014 ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO TECNICO	402,00	402,00	401,38	0,00	0,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1221.015 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE EX CPDEL EZ FONDO PREVIDENZA E CREDITO, INAIL E INPS PERSONALE SERVIZIO TECNICO	17.500,00	22.060,85	14.803,97	17.500,00	17.500,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1221.016 CONTRIBUTI EX INADEL, INPS PERSONALE SERVIZIO TECNICO	1.740,00	1.973,74	1.560,00	1.740,00	1.740,00
001.06.01.02.01.01	CAP.1221.020 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO TECNICO	6.200,00	7.182,26	4.979,20	6.200,00	6.200,00
001.06.01.03.02.02	CAP.1221.040 INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTE PERSONALE SERVIZIO TECNICO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1221.050 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO TECNICO	4.694,28	4.694,28	0,00	2.500,00	2.500,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1221.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE E CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SERVIZIO TECNICO	2.500,00	3.308,12	409,04	2.500,00	2.500,00
001.06.01.02.01.99	CAP.1221.055 IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SU RIVALUTAZIONE T.F.R. SERVIZIO TECNICO	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
001.06.01.04.01.02	CAP.1221.056 VERSAMENTO QUOTE ADESIONE SANIFONDS - SERVIZIO TECNICO	256,00	256,00	256,00	256,00	256,00
001.06.01.04.02.01	CAP.1221.057 LIQUIDAZIONI PER FINE RAPPORTO DI LAVORO SERVIZIO TECNICO	860,00	1.412,94	800,00	860,00	860,00
004.06.01.01.01.01	CAP.1222.010 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	69.905,88	69.905,88	61.920,00	68.000,00	68.000,00
004.06.01.01.01.01	CAP.1222.012 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	1.720,00	1.720,00	1.200,00	1.720,00	1.720,00
004.06.01.01.02.01	CAP.1222.015 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE EX CPDEL, EX FONDO PREVIDENZA E CREDITO, INAIL E INPS SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	18.000,00	20.785,89	15.000,00	18.000,00	18.000,00
004.06.01.01.02.01	CAP.1222.016 CONTRIBUTI EX INADEL, INPS PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI	2.200,00	2.487,58	1.650,00	2.200,00	2.200,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	GENERALI					
004.06.01.02.01.01	CAP.1222.020 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	6.500,00	7.494,93	4.000,00	6.500,00	6.500,00
004.06.01.03.02.02	CAP.1222.040 INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTE PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	400,00	411,56	0,00	400,00	400,00
004.06.01.01.01.01	CAP.1222.050 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	2.597,14	2.597,14	0,00	1.500,00	1.500,00
004.06.01.01.02.01	CAP.1222.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARI E CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	2.800,00	3.546,45	155,60	2.800,00	2.800,00
004.06.01.02.01.99	CAP.1222.055 IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SU RIVALUTAZIONE T.F.R. SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
004.06.01.04.01.02	CAP.1222.056 VERSAMENTO QUOTE ADESIONE SANIFONDS - SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	256,00	256,00	256,00	256,00	256,00
009.03.01.01.01.01	CAP.1224.010 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	47.105,88	47.105,88	36.920,00	45.200,00	45.200,00
009.03.01.01.02.02	CAP.1224.014 ASSEGNATI AL NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	295,00	295,00	294,16	0,00	0,00
009.03.01.01.02.01	CAP.1224.015 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE EX CPDEL EX FONDO PREVIDENZA E CREDITO, INAIL E INPS PERSONALE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	10.700,00	12.206,34	7.200,00	10.700,00	10.700,00
009.03.01.01.02.01	CAP.1224.016 CONTRIBUTI EX INADEL, INPS PERSONALE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	1.400,00	1.582,24	910,00	1.400,00	1.400,00
009.03.01.02.01.01	CAP.1224.020 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	3.800,00	4.337,97	3.000,00	3.800,00	3.800,00
009.03.01.03.02.02	CAP.1224.040 INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTE PERSONALE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
009.03.01.01.02.01	CAP.1224.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE E CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	1.700,00	2.134,53	112,80	1.700,00	1.700,00
009.03.01.02.01.99	CAP.1224.055 IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SU RIVALUTAZIONE T.F.R. SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	450,00	450,00	0,00	450,00	450,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
009.03.01.04.01.02	CAP.1224.056 VERSAMENTO QUOTE ADESIONE SANIFONDS - SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	128,00	128,00	128,00	128,00	128,00
001.02.01.10.04.99	CAP.1229.010 POLIZZE ASSICURATIVE RIFERITE ALLA SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE.	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
001.03.01.10.04.99	CAP.1229.020 POLIZZE ASSICURATIVE RIFERITE ALLA GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA.	1.050,00	1.050,00	0,00	1.050,00	1.050,00
008.02.01.10.04.99	CAP.1229.030 POLIZZE ASSICURATIVE RIFERITE ALL'UFFICIO TECNICO.	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
004.07.01.10.04.99	CAP.1229.040 POLIZZE ASSICURATIVE RIFERITE AI SERVIZI PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.10.04.99	CAP.1229.050 POLIZZE ASSICURATIVE RIFERITE AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
005.02.01.10.04.99	CAP.1229.060 POLIZZE ASSICURATIVE RIFERITE AL SERVIZIO MINORANZE LINGUISTICHE	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
009.03.01.10.04.99	CAP.1229.070 POLIZZE ASSICURATIVE RIFERITE ALL'UFFICIO IGIENE AMBIENTALE	570,00	570,00	0,00	570,00	570,00
012.07.01.10.04.99	CAP.1230.050 ASSICURAZIONE AUTOVETTURA SOCIALE	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
001.10.01.10.04.01	CAP.1560.000 ASSICURAZIONI RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI	15.200,00	15.200,00	0,00	15.200,00	15.200,00
001.11.01.10.04.99	CAP.1561.000 ALTRE ASSICURAZIONI DELL'ENTE	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
005.02.01.01.01.01	CAP.2233.010 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI LINGUISTICI.	79.905,88	79.963,15	65.000,00	78.000,00	78.000,00
005.02.01.01.01.01	CAP.2233.011 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE NON DI RUOLO SERVIZI LINGUISTICI.	120.000,00	120.000,00	111.920,00	120.000,00	120.000,00
005.02.01.01.01.01	CAP.2233.012 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO LINGUISTICO	5.500,00	5.500,00	2.000,00	5.500,00	5.500,00
005.02.01.01.01.01	CAP.2233.013 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI PERSONALE NON DI RUOLO SERVIZIO LINGUISTICO	4.500,00	4.500,00	0,00	4.500,00	4.500,00
005.02.01.01.02.02	CAP.2233.014 ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO LINGUISTICO	301,00	301,00	300,76	0,00	0,00
005.02.01.01.02.01	CAP.2233.015 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE EX CPDEL, EX FONDO PREVIDENZA E CREDITO, INAIL E INPS PERSONALE SERVIZIO LINGUISTICO	52.000,00	56.225,49	25.000,00	52.000,00	52.000,00
005.02.01.01.02.01	CAP.2233.016 CONTRIBUTI EX INADEL E INPS PERSONALE SERVIZIO LINGUISTICO	6.000,00	6.429,37	3.250,00	6.000,00	6.000,00
005.02.01.02.01.01	CAP.2233.020 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO LINGUISTICO	18.000,00	19.482,33	8.000,00	18.000,00	18.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
005.02.01.03.02.02	CAP.2233.040 INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTE PERSONALE SERVIZIO LINGUISTICO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
005.02.01.01.01.01	CAP.2233.049 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA PERSONALE NON DI RUOLO SERVIZIO LINGUISTICO	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
005.02.01.01.01.01	CAP.2233.050 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO LINGUISTICO	8.730,38	8.730,38	0,00	5.000,00	5.000,00
005.02.01.01.02.01	CAP.2233.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARI, CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SERVIZIO LINGUISTICO	8.000,00	8.998,93	233,40	8.000,00	8.000,00
005.02.01.02.01.99	CAP.2233.055 IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SU RIVALUTAZIONE T.F.R. SERVIZIO LINGUISTICO	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
005.02.01.04.01.02	CAP.2233.056 VERSAMENTO QUOTE ADESIONE SANIFONDS - SERVIZIO LINGUISTICO	768,00	768,00	384,00	768,00	768,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3110.010 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	386.905,88	386.905,88	362.176,00	385.000,00	385.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3110.011 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE NON DI RUOLO SERVIZIO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	25.000,00	25.000,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3110.012 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	20.460,36	22.402,99	9.705,96	15.000,00	15.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3110.013 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI PERSONALE NON DI RUOLO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	1.165,60	1.165,60	0,00	120,00	120,00
012.07.01.01.02.02	CAP.3110.014 ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	1.763,00	1.763,00	1.762,46	0,00	0,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3110.015 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE EX CPDEL, EX FONDO PREVIDENZA E CREDITO, INAIL E INPS PERSONALE SERVIZIO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	115.000,00	128.052,77	75.000,00	115.000,00	115.000,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3110.016 CONTRIBUTI EX INADEL, INPS PERSONALE SERVIZIO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	13.000,00	14.502,71	10.000,00	13.000,00	13.000,00
012.07.01.02.01.01	CAP.3110.020 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	40.000,00	44.480,05	23.400,00	40.000,00	40.000,00
012.07.01.03.02.02	CAP.3110.040 INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTE PERSONALE SERVIZIO SOCIO	18.000,00	18.875,87	0,00	18.000,00	18.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	ASSISTENZIALE					
012.07.01.01.01.01	CAP.3110.049 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEL PERSONALE NON DI RUOLO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	5.471,99	5.471,99	0,00	3.000,00	3.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3110.050 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	36.685,84	36.685,84	0,00	21.000,00	21.000,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3110.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE E CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	11.500,00	13.836,53	553,60	11.500,00	11.500,00
012.07.01.02.01.99	CAP.3110.055 IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SU RIVALUTAZIONE T.F.R. SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	4.400,00	4.400,00	0,00	4.400,00	4.400,00
012.07.01.04.01.02	CAP.3110.056 VERSAMENTO QUOTE ADESIONE SANIFONDS - SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	2.048,00	2.048,00	1.536,00	2.048,00	2.048,00
012.07.01.04.02.01	CAP.3110.057 LIQUIDAZIONI PER FINE RAPPORTO DI LAVORO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	1.800,00	1.800,00	0,00	1.800,00	1.800,00
012.07.01.01.01.02	CAP.3110.060 ALTRE SPESE PERSONALE SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
009.02.01.03.02.02	CAP.5613.000 Spese per trasferte - rete delle riserve	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE: RESPONSABILE SETTORE DEL PERSONALE - RAG. RENATA WEISS	1.857.091,22	1.933.714,38	1.356.278,18	1.795.102,00	1.795.102,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	TOTALE GENERALE DELLA SPESA	14.805.848,43	17.516.111,37	4.753.414,47	10.955.718,00	10.928.390,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE ORGANO ELETTIVO					
001.01.01.03.01.02	CAP.1114.001 SPESE DI RAPPRESENTANZA ACQUISTO BENI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
001.01.01.03.02.99	CAP.1114.003 SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.02.11	CAP.1244.010 SPESE PER AVVOCATURA, ATTIVITA' DI PATROCINIO LEGALE A FAVORE DELL'ENTE	8.000,00	8.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
001.02.01.03.02.10	CAP.1245.010 CONSULENZE E STUDI RIFERITE ALLA SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	12.000,00	18.868,87	30,41	12.000,00	12.000,00
001.03.01.03.02.10	CAP.1245.020 CONSULENZE E STUDI RIFERITE ALLA GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA	2.900,00	5.056,19	0,00	2.900,00	2.900,00
008.02.01.03.02.10	CAP.1245.030 CONSULENZE E STUDI RIFERITE ALL'UFFICIO TECNICO	350,00	413,04	0,00	350,00	350,00
009.03.01.03.02.10	CAP.1245.040 CONSULENZE E STUDI RIFERITE ALL'UFFICIO IGIENE AMBIENTALE	200,00	231,52	0,00	200,00	200,00
004.07.01.03.02.10	CAP.1245.050 CONSULENZE E STUDI RIFERITE AI SERVIZI PER L'ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	1.100,00	1.399,45	0,00	1.100,00	1.100,00
012.07.01.03.02.10	CAP.1245.060 CONSULENZE E STUDI RIFERITE AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI.	2.181,00	2.772,12	0,00	2.181,00	2.181,00
005.02.01.03.02.10	CAP.1245.070 CONSULENZE E STUDI RIFERITI AI SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	735,00	829,59	0,00	735,00	735,00
005.02.01.04.04.01	CAP.1258.010 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI CULTURALI	9.000,00	9.600,00	0,00	9.000,00	9.000,00
006.01.01.04.04.01	CAP.1258.020 ALTRI SERVIZI PER LO SPORT E ATTIVITA' RICREATIVE	15.000,00	15.000,00	0,00	13.000,00	13.000,00
012.08.01.04.04.01	CAP.1258.030 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI CHE OPERANO NEL SOCIALE	6.500,00	6.500,00	0,00	6.500,00	6.500,00
018.01.02.03.01.02	CAP.2000.000 TRASFERIMENTI FONDO STRATEGICO TERRITORIALE SU AVANZI DAI COMUNI	393.181,95	575.191,74	0,00	0,00	0,00
018.01.02.03.01.02	CAP.2001.000 TRASFERIMENTI FONDO STRATEGICO TERRITORIALE SU FONDI PAT	1.649.653,79	2.189.181,57	0,00	0,00	0,00
004.07.01.04.02.03	CAP.2165.000 BORSE DI STUDIO	4.000,00	5.950,00	0,00	4.000,00	4.000,00
004.04.01.04.01.02	CAP.2166.000 COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA PER CORSI UNIVERSITARI	4.000,00	5.390,50	0,00	4.000,00	4.000,00
005.01.02.02.01.10	CAP.2300.020 RESTAURO E RECUPERO CIASA DE LA MONIARIA	613.590,25	738.590,25	613.590,25	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
001.09.01.04.01.02	CAP.2703.000 TRASFERIMENTI A CREDITO DEI COMUNI PER LA GESTIONE ASSOCIATA ENTRATE TRIBUTI	100.000,00	100.000,00	51.030,17	100.000,00	100.000,00
006.02.01.03.02.10	CAP.3504.000 INCARICO AL REFERENTE TECNICO ORGANIZZATIVO DEL P.G.Z.	17.000,00	42.367,52	0,00	17.000,00	17.000,00
001.06.02.02.03.05	CAP.5397.000 INCARICHI PROFESSIONALI PER SISTEMAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL C.G.F.	10.000,00	12.793,82	0,00	0,00	0,00
006.01.02.03.04.01	CAP.5399.000 CONTRIBUTI STRAORDINARI NEL CAMPO SPORTIVO E RICREATIVO	0,00	9.680,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE: RESPONSABILE ORGANO ELETTIVO	2.851.891,99	3.750.316,18	664.650,83	182.466,00	182.466,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE U.O. SEGRETERIA - DOTT.SSA ELISABETTA GUBERT					
001.02.01.03.02.04	CAP.1223.010 SPESE FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	1.200,00	1.304,00	158,00	1.200,00	1.200,00
001.02.01.03.02.04	CAP.1223.011 SPESE FORMAZIONE L 81/08 (EX 626) DEL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
001.03.01.03.02.04	CAP.1223.020 SPESE FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO E DEL PERSONALE	1.300,00	1.373,00	332,00	1.300,00	1.300,00
001.03.01.03.02.04	CAP.1223.021 SPESE FORMAZIONE L. 81/08 (EX L. 626) DEL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO E DEL PERSONALE	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
008.02.01.03.02.04	CAP.1223.030 SPESE FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE SERVIZIO TECNICO	900,00	1.002,00	87,00	900,00	900,00
008.02.01.03.02.04	CAP.1223.031 SPESE FORMAZIONE L. 81/08 (EX L. 626) DEL PERSONALE SERVIZIO TECNICO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
004.07.01.03.02.04	CAP.1223.040 SPESE FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	900,00	1.002,00	0,00	900,00	900,00
004.07.01.03.02.04	CAP.1223.041 SPESE FORMAZIONE L. 81/08 (EX L. 626) DEL PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.03.02.04	CAP.1223.050 SPESE FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	3.000,00	3.102,00	87,00	3.000,00	3.000,00
012.07.01.03.02.04	CAP.1223.051 SPESE FORMAZIONE L. 81/08 (EX L. 626) DEL PERSONALE SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
005.02.01.03.02.04	CAP.1223.060 SPESE FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	900,00	1.002,00	87,00	900,00	900,00
005.02.01.03.02.04	CAP.1223.061 SPESE FORMAZIONE L. 81/08 (EX L. 626) DEL PERSONALE SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
009.03.01.03.02.04	CAP.1223.070 SPESE FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	500,00	602,00	87,00	500,00	500,00
009.03.01.03.02.04	CAP.1223.071 SPESE FORMAZIONE L.81/08 (EX L. 626) DEL PERSONALE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

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	CAP.1226.000 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE	8.500,00	10.255,83	2.850,00	8.500,00	8.500,00
001.02.01.03.02.10	CAP.1227.010 SPESE CONCORSI RIFERITE ALLA SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
008.02.01.03.02.10	CAP.1227.030 SPESE CONCORSI RIFERITE ALL'UFFICIO TECNICO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.03.02.10	CAP.1227.050 SPESE CONCORSI RIFERITE AI SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
005.02.01.03.02.10	CAP.1227.060 SPESE CONCORSI RIFERITE AI SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.01.05	CAP.1240.008 ACQUISTO DISPOSITIVI MATERIALE DI CONSUMO ED ATTREZZATURE PER D.LGS 81/2008	1.000,00	1.000,00	687,14	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.02.13	CAP.1241.005 SPESE PER SERVIZI DI PULIZIA	15.500,00	18.178,76	14.890,72	15.500,00	15.500,00
001.11.01.03.02.02	CAP.1254.000 SPESE PER PUBBLICITA'. (LEGGE 25 FEBBRAIO 1987, N. 67 - ART.5)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
007.01.01.04.03.02	CAP.4100.000 SERVIZIO DI TRASPORTO TURISTICO SKIBUS	1.057.000,00	1.255.380,94	0,00	1.057.000,00	1.057.000,00
007.01.01.10.03.01	CAP.4110.000 IVA A DEBITO SU SERVIZIO DI TRASPORTO TURISTICO SKIBUS	123.000,00	123.000,00	0,00	123.000,00	123.000,00
	TOTALE: RESPONSABILE U.O. SEGRETERIA - DOTT.SSA ELISABETTA GUBERT	1.220.800,00	1.424.302,53	19.265,86	1.220.800,00	1.220.800,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE U.O. SERVIZI FINANZIARI E DI GESTIONE DEL PERSONALE - RAG. ALESSANDRO MAZZEL					
001.01.01.03.02.01	CAP.1116.000 COMPENSO PER IL REVISORE DEI CONTI	5.800,00	11.509,60	0,00	5.800,00	5.800,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1225.000 QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO GENERALE (L. 8.6.1982 N. 604 - L.R. 4.3.1983 N.1)	9.113,00	9.113,00	0,00	9.113,00	9.113,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1240.002 TELEFONIA FISSA	14.000,00	15.313,25	12.700,00	14.000,00	14.000,00
001.11.01.03.02.16	CAP.1240.004 SPESE POSTALI	2.000,00	2.000,00	1.500,00	2.000,00	2.000,00
001.02.01.03.01.01	CAP.1240.006 ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1240.007 ACQUISTO ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO PER LA SEDE	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.001 SPESE PER RISCALDAMENTO	13.179,64	15.256,92	6.300,00	9.200,00	9.200,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.002 SPESE PER ENERGIA ELETTRICA	11.000,00	12.751,90	6.040,00	9.000,00	9.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.003 SPESA PER CONSUMO IDRICO	700,00	755,85	255,86	700,00	700,00
001.02.01.04.01.02	CAP.1247.000 QUOTA DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO DI CUI ALL'ART. 30 DELLA LEGGE 15 NOVEMBRE 1973, N. 734 E S.M.	1.350,00	1.350,00	0,00	1.350,00	1.350,00
001.03.01.02.01.02	CAP.1249.000 SERVIZIO DI TESORERIA RIMBORSO SPESE PER BOLLI	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
001.11.01.03.02.99	CAP.1250.000 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI	5.900,00	5.900,00	5.808,60	5.900,00	5.900,00
001.03.01.03.02.17	CAP.1251.000 ONERI PER SERVIZIO DI TESORERIA	4.500,00	4.524,00	0,00	4.500,00	4.500,00
005.02.01.03.02.15	CAP.2245.000 SPESE DI TRASPORTO AI CORSI UNIVERSITA' TERZA ETA' E TEMPO DISPONIBILE.	20.000,00	26.098,40	0,00	20.000,00	20.000,00
005.02.01.04.01.02	CAP.2246.000 RIMBORSO CREDITIZIO AL COMUNE ORGANIZZATORE DELL U.T.E.T.D.	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
020.02.01.10.01.03	CAP.5700.000 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	2.346,00	2.346,00	0,00	2.346,00	2.346,00
020.01.01.10.01.01	CAP.5750.000 FONDO DI RISERVA PER SPESE OBBLIGATORIE E DI ORDINE	27.000,00	0,00	0,00	26.000,00	26.000,00
020.01.01.10.01.01	CAP.5751.000 FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
001.03.01.07.06.04	CAP.5800.000 INTERESSI PASSIVI SULLE ANTICIPAZIONI DI CASSA.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
001.01.01.02.01.01	CAP.5900.000 IRAP PER ORGANI ISTITUZIONALI.	11.000,00	12.201,00	9.659,80	11.000,00	11.000,00
001.02.01.02.01.01	CAP.5901.010 IRAP SERVIZIO SEGRETERIA	1.300,00	1.342,50	0,00	1.300,00	1.300,00
004.06.01.02.01.01	CAP.5901.040 IRAP SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	3.300,00	3.300,00	165,75	3.300,00	3.300,00
005.02.01.02.01.01	CAP.5901.050 IRAP SERVIZIO LINGUISTICO	500,00	557,38	85,00	500,00	500,00
012.07.01.02.01.01	CAP.5901.060 IRAP SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
001.11.01.02.01.06	CAP.5910.000 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.02.01.99	CAP.5911.000 IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE N.A.C.	894,00	894,00	0,00	896,00	896,00
060.01.05.01.01.01	CAP.5921.000 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA PER FRONTEGGIARE TEMPORANEE DEFICIENZE DI CASSA	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00
	TOTALE: RESPONSABILE U.O. SERVIZI FINANZIARI E DI GESTIONE DEL PERSONALE - RAG. ALESSANDRO MAZZEL	2.641.382,64	3.032.713,80	42.515,01	2.634.405,00	2.634.405,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE U.O. AFFARI GENERALI, SERVIZI INFORMATICI E ASSISTENZA SCOLASTICA - P.A. DEVI BRUNEL					
001.02.01.03.01.02	CAP.1240.001 ACQUISTO DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI D'UFFICIO	6.500,00	6.500,00	5.000,00	6.500,00	6.500,00
001.11.01.03.02.02	CAP.1252.000 SPESE PER INIZIATIVE DI DIVULGAZIONE ED INFORMAZIONE DELL'ATTIVITA' DEL COMUN GENERAL	6.000,00	6.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.05.02.02.01.07	CAP.1580.001 ACQUISTO DI ATTREZZATURE INFORMATICHE E PERIFERICHE	21.320,36	25.755,06	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.01.06	CAP.1580.002 ACQUISTO DI MACCHINE PER UFFICIO	8.500,00	9.707,80	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.000 SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MACCHINE D'UFFICIO	5.000,00	6.493,32	2.934,10	4.000,00	4.000,00
001.11.01.03.02.19	CAP.1680.001 SPESE PER LA GESTIONE E LA MANUTENZIONE DEGLI APPLICATIVI INFORMATICI	35.500,00	48.505,94	22.022,24	35.500,00	35.500,00
001.11.02.02.03.02	CAP.1680.002 SPESE PER ACQUISTO SOFTWARE E APPLICATIVI INFORMATICI	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00
001.09.01.04.01.02	CAP.1780.000 VERSAMENTO AI COMUNI DEI PROVENTI DERIVANTI DALLA RACCOLTA DEI FUNGHI.	23.000,00	23.000,00	0,00	23.000,00	23.000,00
004.06.01.03.02.15	CAP.2160.060 SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	340.411,00	413.010,73	304.692,96	340.411,00	340.411,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2160.061 FORNITURA ENERGIA ELETTRICA PER LE MENSE SCOLASTICHE	3.500,00	4.621,86	2.500,00	3.500,00	3.500,00
004.06.01.03.02.07	CAP.2160.065 RIMBORSO SPESE DI GESTIONE DEI LOCALI MENSA	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
004.07.01.04.02.05	CAP.2160.070 ASSEGNI DI STUDIO.	41.500,00	87.213,47	0,00	41.500,00	41.500,00
004.06.01.03.02.09	CAP.2160.076 MANUTENZIONE ORDINARIA MOBILI E ARREDI DELLE MENSE SCOLASTICHE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.03.02.09	CAP.2160.077 MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI DELLE MENSE SCOLASTICHE	1.500,00	2.126,56	0,00	1.500,00	1.500,00
004.06.01.03.02.09	CAP.2160.078 MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURA DELLE MENSE SCOLASTICHE.	2.500,00	2.500,00	2.464,00	2.500,00	2.500,00
004.06.01.10.03.01	CAP.2160.080 I.V.A. A DEBITO MENSE SCOLASTICHE	7.000,00	7.180,59	7.000,00	7.000,00	7.000,00
004.06.01.03.01.02	CAP.2160.091 ACQUISTO STOVIGLIE, UTENSILI, MATERIALI E PRODOTTI VARI PER LE MENSE SCOLASTICHE.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
004.06.02.02.01.05	CAP.2163.001 ACQUISTO DI ATTREZZATURE DUREVOLI ED INVENTARIABILI PER I SERVIZI DI MENSA SCOLASTICA	14.072,54	14.072,54	0,00	0,00	0,00
004.06.02.02.01.03	CAP.2163.002 ACQUISTO DI MOBILI E ARREDI PER LE MENSE SCOLASTICHE	15.409,07	15.409,07	0,00	0,00	0,00
004.06.01.09.99.04	CAP.2178.000 SERVIZIO ISTRUZIONE - RIMBORSO DI PARTE CORRENTE AGLI UTENTI DEI SERVIZI DI MENSA DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	1.500,00	1.500,00	317,80	1.500,00	1.500,00
005.02.02.02.01.07	CAP.2234.001 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE E PERIFERICHE	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00
001.09.01.03.01.02	CAP.2701.000 ACQUISTO CANCELLERIA E STAMPATI PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE ENTRATE	15.000,00	15.756,40	4.270,00	15.000,00	15.000,00
001.09.01.03.02.16	CAP.2702.000 SPESE POSTALI PER LA GESTIONE ASSOCIATA ENTRATE TRIBUTI	34.000,00	45.684,76	24.400,00	34.000,00	34.000,00
001.09.01.03.02.09	CAP.2704.000 MANUTENZIONE E GESTIONE ORDINARIA MACCHINE PER UFFICIO GESTIONE ASSOCIATA ENTRATE	1.500,00	1.500,00	1.300,08	1.500,00	1.500,00
001.09.01.03.02.19	CAP.2712.000 PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI S.T.I.C.	80.000,00	83.294,00	50.068,24	80.000,00	80.000,00
001.09.01.03.01.02	CAP.4507.000 STAMPA DI MATERIALE INFORMATIVO PER LA RACCOLTA FUNGHI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.09.02.02.01.07	CAP.5384.001 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE E PERIFERICHE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI I.C.T.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.09.02.02.01.06	CAP.5384.002 ACQUISTO MACCHINE DA UFFICIO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI I.C.T.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.09.02.02.03.02	CAP.5384.003 SVILUPPO MANUTENZIONE E ACQUISTO SOFTWARE PER LA GESTIONE ASSOCIATA I.C.T.	25.000,00	29.575,00	0,00	25.000,00	25.000,00
001.09.02.02.01.07	CAP.5386.001 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE E PERIFERICHE PER LA GESTIONE ASSOCIATA ENTRATE TRIBUTI	5.000,00	8.056,10	0,00	5.000,00	5.000,00
001.09.02.02.01.03	CAP.5386.002 ACQUISTO MACCHINE D'UFFICIO PER LA GESTIONE ASSOCIATA ENTRATE TRIBUTI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE: RESPONSABILE U.O. AFFARI GENERALI, SERVIZI INFORMATICI E ASSISTENZA SCOLASTICA - P.A. DEVI BRUNEL	722.712,97	887.463,20	427.969,42	645.411,00	645.411,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE U.O. SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI - DOTT.SSA EVELYN BORTOLOTTI					
005.02.01.03.02.05	CAP.2234.002 SPESE PER RISCALDAMENTO CIASA DE LA MONIARIA	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
005.02.01.03.02.05	CAP.2234.003 ENERGIA ELETTRICA PER CIASA DE LA MONIARIA	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
005.02.01.03.02.05	CAP.2234.004 SPESE PER CONSUMO IDRICO E RACCOLTA RIFIUTI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
005.02.01.03.01.02	CAP.2234.005 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO RIFERITE AI SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	12.000,00	15.322,40	1.828,00	12.000,00	12.000,00
005.02.01.03.02.02	CAP.2234.006 ACQUISTO DI SERVIZI PER L'INFORMAZIONE RADIOFONICA E TELEVISIVA PUBBLICA in LADINO n.a.c..	196.000,00	238.493,14	0,00	196.000,00	196.000,00
005.02.01.03.02.11	CAP.2234.010 PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE RIFERITE AI SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	23.000,00	25.061,79	0,00	30.000,00	30.000,00
005.02.01.04.04.01	CAP.2234.020 TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE RIFERITE AI SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	226.322,00	324.450,16	330,00	225.470,00	225.470,00
005.02.01.04.01.01	CAP.2234.021 TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SCOLASTICHE RIFERITE AI SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI	2.000,00	2.524,17	0,00	2.000,00	2.000,00
006.02.01.04.04.01	CAP.3505.000 TRASFERIMENTI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE PREVISTE DAL P.G.Z.	16.000,00	30.527,39	0,00	16.000,00	16.000,00
006.02.01.03.02.12	CAP.3506.000 PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER REALIZZAZIONE P.G.Z.	4.420,00	4.920,00	0,00	4.420,00	4.420,00
006.02.01.03.01.02	CAP.3507.000 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER REALIZZAZIONE P.G.Z.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
006.02.01.02.01.01	CAP.3508.000 IRAP P.G.Z.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	TOTALE: RESPONSABILE U.O. SERVIZI LINGUISTICI E CULTURALI - DOTT.SSA EVELYN BORTOLOTTI	491.242,00	652.799,05	2.158,00	497.390,00	497.390,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE U.O. TECNICO - EDILIZIA, URBANISTICA, PAESAGGISTICA, DEL PATRIMONIO E DEI LAVORI PUBBLICI - ARCH. ALBERTO CIPRIANI					
001.11.01.03.02.09	CAP.1610.000 MANUTENZIONE ORDINARIA DI IMPIANTI E MACCHINARI	7.000,00	7.000,00	540,52	6.000,00	6.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1611.000 ACQUISTO DI BENI E MATERIALI DI CONSUMO PER MANUTENZIONE VARIE	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.04.01.03.02.15	CAP.3500.000 SPESE IN RELAZIONE AI PROGETTI CONTENUTI NEL PIANO PROVINCIALE DI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO - INTERVENTO 19	247.500,00	280.427,90	0,00	247.500,00	247.500,00
012.06.01.04.02.05	CAP.5100.000 CONTRIBUTI CANONE LOCAZIONE.	68.000,00	122.745,51	0,00	68.000,00	68.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5111.019 PIANO FINANZIARIO 2004.	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.010 PIANO FINANZIARIO 2002.	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.014 PIANO STRAORDINARIO 2006 - 2007.	3.200,00	3.200,00	0,00	3.200,00	3.200,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.015 PIANO STRAORDINARIO 2008.	1.200,00	1.200,00	0,00	1.200,00	1.200,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.016 PIANO STRAORDINARIO 2010	2.200,00	2.200,00	0,00	2.200,00	2.200,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.013 PIANO FINANZIARIO 2005.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.014 PIANO STRAORDINARIO 2006 - 2007.	5.400,00	5.400,00	0,00	5.400,00	5.400,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.015 PIANO STRAORDINARIO 2008.	5.400,00	5.400,00	0,00	5.400,00	5.400,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.016 PIANO STRAORDINARIO 2010	3.800,00	3.800,00	0,00	3.800,00	3.800,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5150.000 Contributi in c/capitale per ristrutturazioni	0,00	26.050,22	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5170.000 Contributi in c/capitale per acquisto e costruzione	143.812,00	143.812,00	0,00	61.822,00	34.494,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5180.000 CONTRIBUTI IN C/INTERESSI PER RISANAMENTO E ACQUISTO E RISANAMENTO	1.900,00	1.900,00	0,00	1.900,00	1.900,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5181.000 CONTRIBUTI IN C/INTERESSI PER RISANAMENTO E ACQUISTO E RISANAMENTO	2.300,00	2.300,00	0,00	2.300,00	2.300,00
001.03.02.02.01.03	CAP.5380.001 ACQUISTO DI ARREDI E MOBILI PER UFFICIO DI PROPRIETA' DEL COMUN GENERAL DE FASCIA (LP 31/01/1977 N. 7 ART. 5) COME	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
001.03.02.02.01.09	MODIFICATO DALL'ART. 35 DELLA LP 22/03/2001 N. 3) CAP.5380.002 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUN GENERAL DE FASCIA	5.000,00	40.583,47	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.09	CAP.5381.000 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI IMMOBILI PER LA SEDE E LE SUE PERTINENZE..	10.000,00	15.198,84	2.045,39	10.000,00	10.000,00
009.02.01.03.02.10	CAP.5603.000 INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI STUDI RICERCA E CONSULENZA RETE DELLE RISERVE	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.03.05	CAP.5604.000 INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI (PROGETTAZIONE) PER LA RETE DELLE RISERVE	111.000,00	111.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.01.03.01.02	CAP.5605.000 ALTRI BENI MATERIALI DI CONSUMO PER LA RETE DELLE RISERVE	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.01.09	CAP.5606.001 REALIZZAZIONE MANUFATTI RETE DELLE RISERVE	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.03.06	CAP.5606.002 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU BENI DI TERZI RETE DELLE RISERVE	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.03.01.02	CAP.5608.000 CONTRIBUTI INVESTIMENTO AI COMUNI - OPERE RETE DELLE RISERVE SU DELEGA	265.200,00	277.200,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.03.04.01	CAP.5609.000 Contributo investimento ad enti e associazioni - opere rete delle riserve	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.01.05	CAP.5614.000 Acquisto materiale ed attrezzature - rete delle riserve	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.01.03.02.99	CAP.5615.000 SPESE PER SERVIZI VARI PER RETE DELLE RISERVE	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE: RESPONSABILE U.O. TECNICO - EDILIZIA, URBANISTICA, PAESAGGISTICA, DEL PATRIMONIO E DEI LAVORI PUBBLICI - ARCH. ALBERTO CIPRIANI	1.126.412,00	1.292.917,94	2.585,91	424.722,00	397.394,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE U.O. IGIENE URBANA E AMBIENTALE E PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI - DR. STOJAN DEVILLE					
009.03.01.03.02.15	CAP.5300.000 SPESE PER LA GESTIONE SERVIZIO R.S.U.	1.100.000,00	1.218.379,37	950.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00
009.03.01.03.02.15	CAP.5301.000 SPESE PER IL TRATTAMENTO E RICICLO DEI R.S.U.	420.000,00	448.847,67	399.500,00	420.000,00	420.000,00
009.03.01.03.02.11	CAP.5302.000 SPESE PER PERIZIE, ANALISI E VALUTAZIONI DELLA GESTIONE R.S.U.	6.000,00	12.953,51	2.800,00	6.000,00	6.000,00
009.03.01.03.02.05	CAP.5305.000 SPESE PER UTENZE E CANONI ACQUA DELLA GESTIONE R.S.U.	1.000,00	1.000,00	327,48	1.000,00	1.000,00
009.03.01.10.04.01	CAP.5306.000 ASSICURAZIONI INCENDI E DANNI SUI BENI MOBILI DEL SERVIZIO R.S.U.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
009.03.02.03.01.02	CAP.5310.000 CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DEI COMUNI	278.449,37	278.449,37	0,00	0,00	0,00
009.03.02.02.01.05	CAP.5325.001 ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATTREZZATURE PER LA GESTIONE R.S.U.	50.000,00	59.340,46	0,00	0,00	0,00
009.03.02.02.01.04	CAP.5325.002 ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI E MACCHINARI PER LA GESTIONE R.S.U.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
009.03.01.10.03.01	CAP.5326.000 IVA A DEBITO PER GESTIONE SERVIZIO R.S.U.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
009.03.02.02.01.09	CAP.5328.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI BENI IMMOBILI DESTINATI AL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI R.S.U.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
009.03.01.03.02.09	CAP.5331.001 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI ATTREZZATURA SERVIZIO R.S.U.	49.000,00	49.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
009.03.01.03.02.09	CAP.5331.002 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI BENI IMMOBILI SERVIZIO R.S.U.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
009.03.01.03.02.15	CAP.5391.000 RIMBORSO P.A.T. SPESE GESTIONE DISCARICA R.S.U.	720.000,00	1.009.071,68	0,00	720.000,00	720.000,00
	TOTALE: RESPONSABILE U.O. IGIENE URBANA E AMBIENTALE E PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI - DR. STOJAN DEVILLE	2.661.449,37	3.114.042,06	1.372.627,48	2.334.000,00	2.334.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE U.O. SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - A.S. PAOLA RASOM					
012.01.01.03.02.15	CAP.3130.003 ASSUNZIONE RETTE AFFIDO A STRUTTURE EDUCATIVO-ASSISTENZIALI A CARATTERE SEMI RESIDENZIALE IVI COMPRESI GLI INTERVENTI PER FAVORIRE IL COMPLETAMENTO DEL PROGETTO EDUCATIVO	77.000,00	105.197,99	1.500,00	77.000,00	77.000,00
012.05.01.04.02.02	CAP.3130.004 ASSUNZIONE RETTE AFFIDO MINORI A FAMIGLIE	8.676,00	8.676,00	8.676,00	8.676,00	8.676,00
012.05.01.04.02.02	CAP.3130.005 CONTRIBUTI PER L'ACCOGLIENZA PRESSO FAMIGLIE O SINGOLI DI PERSONE ADULTE	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.02.01.03.02.15	CAP.3130.006 ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER LA FRUIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAPS DI SERVIZI A CARATTERE RESIDENZIALE	124.000,00	129.632,22	96.930,00	124.000,00	124.000,00
012.02.01.03.02.15	CAP.3130.007 ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER LA FRUIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAPS DI SERVIZI A CARATTERE SEMIRESIDENZIALE	460.000,00	493.297,41	450.289,60	460.000,00	460.000,00
012.04.01.03.02.15	CAP.3130.009 ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER INTERVENTI SEMIRESIDENZIALI / RESIDENZIALI VOLTI A PREVENIRE E RIMUOVERE GLI STATI DI EMARGINAZIONE	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3130.010 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: ATTIV. PRESSO IL DOMICILIO DELL'UTENTE. ACQUISTO BENI DI CONSUMO	3.000,00	5.979,90	0,00	3.000,00	3.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.011 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: ATTIVITA' PRESSO L'UTENTE. PRESTAZIONI DI SERVIZI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.020 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: CONFEZIONE E TRASPORTO PASTI	110.000,00	118.466,00	73.010,42	110.000,00	110.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.030 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: SERVIZIO LAVANDERIA	2.500,00	3.047,17	0,00	2.500,00	2.500,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.050 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO UTENTI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.060 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: PRESTAZIONI EROGATE PRESSO CENTRI DI SERVIZIO	21.000,00	21.000,00	0,00	21.000,00	21.000,00
012.05.01.03.02.15	CAP.3130.090 INTERVENTI DI PREVENZIONE	62.983,00	74.880,84	1.060,00	64.746,00	64.746,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.05.01.03.02.11	PROMOZIONE E INCLUSIONE SOCIALE - ALTRI CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO CAP.3130.091 INTERVENTI DI PREVENZIONE PROMOZIONE E INCLUSIONE SOCIALE - PRESTAZIONI PROFESSIONALI	12.500,00	14.250,70	0,00	12.500,00	12.500,00
012.05.01.04.04.01	CAP.3130.092 INTERVENTI DI PREVENZIONE PROMOZIONE E INCLUSIONE SOCIALE - TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	81.600,00	114.982,52	5.685,28	81.600,00	81.600,00
012.05.01.04.02.02	CAP.3135.020 INTERVENTI ECONOMICI STRAORDINARI	7.000,00	7.002,00	0,00	7.000,00	7.000,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3135.030 TRASFERIMENTI PER INTERVENTI DI PREVENZIONE E RIMOZIONE DEGLI STATI DI EMARGINAZIONE	226.207,24	261.674,83	225.758,93	213.000,00	213.000,00
012.05.01.04.01.02	CAP.3135.040 RIMBORSO TICKETS SANITARI A INDIGENTI	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
012.07.02.02.01.03	CAP.3162.000 ACQUISTO DI BENI MOBILI	7.000,00	11.949,54	0,00	7.000,00	7.000,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3165.000 CARBURANTI E LUBRIFICANTI PER AUTOVETTURA	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3166.000 SPESE DI MANUTENZIONE AUTOVETTURA DI SERVIZIO	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
012.07.01.02.01.09	CAP.3167.000 TASSA AUTOMOBILISTICA	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3168.000 SPESE TELEFONICHE	3.000,00	3.189,36	2.153,55	3.000,00	3.000,00
012.07.01.03.02.19	CAP.3170.010 GESTIONE E MANUTENZIONE APPLICAZIONI SOFTWARE PER ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI	3.600,00	4.748,82	0,00	3.600,00	3.600,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.010 FONDI 2001	0,00	1.549,47	0,00	0,00	0,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.013 FONDI 2004	0,00	1.617,60	0,00	0,00	0,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.014 FONDI 2005	0,00	4.071,20	0,00	0,00	0,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.015 FONDI 2006	0,00	3.776,80	0,00	0,00	0,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.016 FONDI 2007	0,00	7.976,80	0,00	0,00	0,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.017 FONDI 2008	0,00	3.777,06	0,00	0,00	0,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.018 FONDI 2009	0,00	3.884,80	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.01.01.04.02.02	CAP.3180.019 FONDI 2010	0,00	413,20	0,00	0,00	0,00
012.07.01.02.01.02	CAP.3188.000 IMPOSTA DI BOLLO DEL SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.05.01.09.99.04	CAP.3193.000 RESTITUZIONE DI SOMME ERRONEAMENTE ACCREDITATE PER IL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALE: RESPONSABILE U.O. SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - A.S. PAOLA RASOM	1.232.866,24	1.427.842,23	865.363,78	1.221.422,00	1.221.422,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	RESPONSABILE SETTORE DEL PERSONALE - RAG. RENATA WEISS					
001.01.01.03.02.01	CAP.1110.000 INDENNITA' DI CARICA AL PROCURADOR ED AGLI ASSESSORI DEL CONSEI DE PROCURA	110.988,00	110.988,00	110.988,00	110.988,00	110.988,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1111.000 RIMBORSO DI SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI - ORGANI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE - RIMBORSI	3.000,00	3.522,16	0,00	3.000,00	3.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1112.001 GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI DEL COMUN GENERAL	3.500,00	4.660,00	0,00	3.500,00	3.500,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1112.002 GETTONI DI PRESENZA E RIMBORRSI AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DEL COMUN GENERAL	6.500,00	7.253,25	0,00	6.500,00	6.500,00
001.10.01.10.04.99	CAP.1113.000 SPESE PER ASSICURAZIONE AMMINISTRATORI	11.000,00	11.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1115.000 RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI DI CUI AL D. Lgs. 267/2000, art. 79	4.000,00	4.711,32	0,00	4.000,00	4.000,00
008.01.01.03.02.10	CAP.1117.000 Indennità Commissione Paesaggistica Comunità	12.000,00	15.945,65	0,00	12.000,00	12.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1118.000 CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE AMMINISTRATORI	8.500,00	8.500,00	2.098,86	8.500,00	8.500,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1219.010 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZIO SEGRETERIA	113.000,00	113.629,13	107.000,00	113.000,00	113.000,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1219.012 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO SEGRETERIA	12.830,00	12.830,00	2.322,00	8.000,00	8.000,00
001.02.01.01.02.02	CAP.1219.014 ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA	450,00	450,00	443,50	0,00	0,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1219.015 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE EX CPDEL, EX FONDO PREVIDENZA E CREDITO, INAIL E INPS SERVIZIO SEGRETERIA	32.000,00	36.398,26	25.000,00	32.000,00	32.000,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1219.016 CONTRIBUTI EX INADEL INPS PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA	3.500,00	3.996,48	3.250,00	3.500,00	3.500,00
001.02.01.02.01.01	CAP.1219.020 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA	10.500,00	11.885,08	8.000,00	10.500,00	10.500,00
001.01.01.03.02.02	CAP.1219.040 INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTA PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA	500,00	501,79	0,00	500,00	500,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1219.049 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA PERSONALE NON DI RUOLO	544,06	544,06	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	SERVIZIO SEGRETERIA					
001.02.01.01.01.01	CAP.1219.050 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO SEGRETERIA	5.236,12	5.236,12	0,00	3.000,00	3.000,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1219.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARI E CONTR. SOLIDARIETA' - SERVIZIO SEGRETERIA	2.500,00	3.120,06	181,20	2.500,00	2.500,00
001.02.01.02.01.99	CAP.1219.055 IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SU RIVALUTAZIONE T.F.R. - SERVIZIO SEGRETERIA	670,00	670,00	0,00	670,00	670,00
001.02.01.04.01.02	CAP.1219.056 VERSAMENTO QUOTE ADESIONE SANIFONDS - SERVIZIO SEGRETERIA	512,00	512,00	512,00	512,00	512,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1220.010 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE.	121.905,88	121.905,88	112.080,00	120.000,00	120.000,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1220.012 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	11.813,60	11.813,60	7.149,19	8.200,00	8.200,00
001.03.01.01.02.02	CAP.1220.014 ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	574,00	574,00	573,50	0,00	0,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1220.015 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE EX CPDEL, EX FONDO PREVIDENZA E CREDITO, INAIL E INPS - SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	32.100,00	37.012,07	24.000,00	32.100,00	32.100,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1220.016 CONTRIBUTI EX INADEL INPS PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	3.800,00	4.301,24	3.250,00	3.800,00	3.800,00
001.03.01.02.01.01	CAP.1220.020 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	12.000,00	13.754,33	8.000,00	12.000,00	12.000,00
001.03.01.03.02.02	CAP.1220.040 INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTA PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	400,00	448,88	0,00	400,00	400,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1220.050 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	9.379,97	9.379,97	0,00	6.500,00	6.500,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1220.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARI CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	4.800,00	6.109,41	275,60	4.800,00	4.800,00
001.03.01.02.01.99	CAP.1220.055 IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SU RIVALUTAZIONE T.F.R. SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	1.670,00	1.670,00	0,00	1.670,00	1.670,00
001.03.01.04.01.02	CAP.1220.056 VERSAMENTO QUOTE ADESIONE SANIFONDS - SERVIZIO FINANZIARIO E	256,00	256,00	256,00	256,00	256,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	PERSONALE					
001.06.01.01.01.01	CAP.1221.010 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO TECNICO	67.885,48	75.350,18	61.520,00	66.000,00	66.000,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1221.012 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO TECNICO	3.440,00	3.440,00	3.200,00	3.440,00	3.440,00
001.06.01.01.02.02	CAP.1221.014 ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO TECNICO	402,00	402,00	401,38	0,00	0,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1221.015 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE EX CPDEL EZ FONDO PREVIDENZA E CREDITO, INAIL E INPS PERSONALE SERVIZIO TECNICO	17.500,00	22.060,85	14.803,97	17.500,00	17.500,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1221.016 CONTRIBUTI EX INADEL, INPS PERSONALE SERVIZIO TECNICO	1.740,00	1.973,74	1.560,00	1.740,00	1.740,00
001.06.01.02.01.01	CAP.1221.020 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO TECNICO	6.200,00	7.182,26	4.979,20	6.200,00	6.200,00
001.06.01.03.02.02	CAP.1221.040 INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTE PERSONALE SERVIZIO TECNICO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1221.050 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO TECNICO	4.694,28	4.694,28	0,00	2.500,00	2.500,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1221.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE E CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SERVIZIO TECNICO	2.500,00	3.308,12	409,04	2.500,00	2.500,00
001.06.01.02.01.99	CAP.1221.055 IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SU RIVALUTAZIONE T.F.R. SERVIZIO TECNICO	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
001.06.01.04.01.02	CAP.1221.056 VERSAMENTO QUOTE ADESIONE SANIFONDS - SERVIZIO TECNICO	256,00	256,00	256,00	256,00	256,00
001.06.01.04.02.01	CAP.1221.057 LIQUIDAZIONI PER FINE RAPPORTO DI LAVORO SERVIZIO TECNICO	860,00	1.412,94	800,00	860,00	860,00
004.06.01.01.01.01	CAP.1222.010 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	69.905,88	69.905,88	61.920,00	68.000,00	68.000,00
004.06.01.01.01.01	CAP.1222.012 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	1.720,00	1.720,00	1.200,00	1.720,00	1.720,00
004.06.01.01.02.01	CAP.1222.015 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE EX CPDEL, EX FONDO PREVIDENZA E CREDITO, INAIL E INPS SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	18.000,00	20.785,89	15.000,00	18.000,00	18.000,00
004.06.01.01.02.01	CAP.1222.016 CONTRIBUTI EX INADEL, INPS PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI	2.200,00	2.487,58	1.650,00	2.200,00	2.200,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	GENERALI					
004.06.01.02.01.01	CAP.1222.020 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	6.500,00	7.494,93	4.000,00	6.500,00	6.500,00
004.06.01.03.02.02	CAP.1222.040 INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTE PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	400,00	411,56	0,00	400,00	400,00
004.06.01.01.01.01	CAP.1222.050 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	2.597,14	2.597,14	0,00	1.500,00	1.500,00
004.06.01.01.02.01	CAP.1222.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARI E CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	2.800,00	3.546,45	155,60	2.800,00	2.800,00
004.06.01.02.01.99	CAP.1222.055 IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SU RIVALUTAZIONE T.F.R. SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
004.06.01.04.01.02	CAP.1222.056 VERSAMENTO QUOTE ADESIONE SANIFONDS - SERVIZIO ISTRUZIONE E AFFARI GENERALI	256,00	256,00	256,00	256,00	256,00
009.03.01.01.01.01	CAP.1224.010 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	47.105,88	47.105,88	36.920,00	45.200,00	45.200,00
009.03.01.01.02.02	CAP.1224.014 ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	295,00	295,00	294,16	0,00	0,00
009.03.01.01.02.01	CAP.1224.015 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE EX CPDEL EX FONDO PREVIDENZA E CREDITO, INAIL E INPS PERSONALE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	10.700,00	12.206,34	7.200,00	10.700,00	10.700,00
009.03.01.01.02.01	CAP.1224.016 CONTRIBUTI EX INADEL, INPS PERSONALE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	1.400,00	1.582,24	910,00	1.400,00	1.400,00
009.03.01.02.01.01	CAP.1224.020 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	3.800,00	4.337,97	3.000,00	3.800,00	3.800,00
009.03.01.03.02.02	CAP.1224.040 INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTE PERSONALE SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
009.03.01.01.02.01	CAP.1224.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE E CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	1.700,00	2.134,53	112,80	1.700,00	1.700,00
009.03.01.02.01.99	CAP.1224.055 IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SU RIVALUTAZIONE T.F.R. SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	450,00	450,00	0,00	450,00	450,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
009.03.01.04.01.02	CAP.1224.056 VERSAMENTO QUOTE ADESIONE SANIFONDS - SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE	128,00	128,00	128,00	128,00	128,00
001.02.01.10.04.99	CAP.1229.010 POLIZZE ASSICURATIVE RIFERITE ALLA SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE.	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
001.03.01.10.04.99	CAP.1229.020 POLIZZE ASSICURATIVE RIFERITE ALLA GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA.	1.050,00	1.050,00	0,00	1.050,00	1.050,00
008.02.01.10.04.99	CAP.1229.030 POLIZZE ASSICURATIVE RIFERITE ALL'UFFICIO TECNICO.	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
004.07.01.10.04.99	CAP.1229.040 POLIZZE ASSICURATIVE RIFERITE AI SERVIZI PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.10.04.99	CAP.1229.050 POLIZZE ASSICURATIVE RIFERITE AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
005.02.01.10.04.99	CAP.1229.060 POLIZZE ASSICURATIVE RIFERITE AL SERVIZIO MINORANZE LINGUISTICHE	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
009.03.01.10.04.99	CAP.1229.070 POLIZZE ASSICURATIVE RIFERITE ALL'UFFICIO IGIENE AMBIENTALE	570,00	570,00	0,00	570,00	570,00
012.07.01.10.04.99	CAP.1230.050 ASSICURAZIONE AUTOVETTURA SOCIALE	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
001.10.01.10.04.01	CAP.1560.000 ASSICURAZIONI RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI	15.200,00	15.200,00	0,00	15.200,00	15.200,00
001.11.01.10.04.99	CAP.1561.000 ALTRE ASSICURAZIONI DELL'ENTE	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
005.02.01.01.01.01	CAP.2233.010 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI LINGUISTICI.	79.905,88	79.963,15	65.000,00	78.000,00	78.000,00
005.02.01.01.01.01	CAP.2233.011 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE NON DI RUOLO SERVIZI LINGUISTICI.	120.000,00	120.000,00	111.920,00	120.000,00	120.000,00
005.02.01.01.01.01	CAP.2233.012 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO LINGUISTICO	5.500,00	5.500,00	2.000,00	5.500,00	5.500,00
005.02.01.01.01.01	CAP.2233.013 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI PERSONALE NON DI RUOLO SERVIZIO LINGUISTICO	4.500,00	4.500,00	0,00	4.500,00	4.500,00
005.02.01.01.02.02	CAP.2233.014 ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO LINGUISTICO	301,00	301,00	300,76	0,00	0,00
005.02.01.01.02.01	CAP.2233.015 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE EX CPDEL, EX FONDO PREVIDENZA E CREDITO, INAIL E INPS PERSONALE SERVIZIO LINGUISTICO	52.000,00	56.225,49	25.000,00	52.000,00	52.000,00
005.02.01.01.02.01	CAP.2233.016 CONTRIBUTI EX INADEL E INPS PERSONALE SERVIZIO LINGUISTICO	6.000,00	6.429,37	3.250,00	6.000,00	6.000,00
005.02.01.02.01.01	CAP.2233.020 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO LINGUISTICO	18.000,00	19.482,33	8.000,00	18.000,00	18.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
005.02.01.03.02.02	CAP.2233.040 INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTE PERSONALE SERVIZIO LINGUISTICO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
005.02.01.01.01.01	CAP.2233.049 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA PERSONALE NON DI RUOLO SERVIZIO LINGUISTICO	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
005.02.01.01.01.01	CAP.2233.050 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO LINGUISTICO	8.730,38	8.730,38	0,00	5.000,00	5.000,00
005.02.01.01.02.01	CAP.2233.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARI, CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SERVIZIO LINGUISTICO	8.000,00	8.998,93	233,40	8.000,00	8.000,00
005.02.01.02.01.99	CAP.2233.055 IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SU RIVALUTAZIONE T.F.R. SERVIZIO LINGUISTICO	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
005.02.01.04.01.02	CAP.2233.056 VERSAMENTO QUOTE ADESIONE SANIFONDS - SERVIZIO LINGUISTICO	768,00	768,00	384,00	768,00	768,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3110.010 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	386.905,88	386.905,88	362.176,00	385.000,00	385.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3110.011 RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE NON DI RUOLO SERVIZIO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	25.000,00	25.000,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3110.012 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	20.460,36	22.402,99	9.705,96	15.000,00	15.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3110.013 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI PERSONALE NON DI RUOLO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	1.165,60	1.165,60	0,00	120,00	120,00
012.07.01.01.02.02	CAP.3110.014 ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	1.763,00	1.763,00	1.762,46	0,00	0,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3110.015 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE EX CPDEL, EX FONDO PREVIDENZA E CREDITO, INAIL E INPS PERSONALE SERVIZIO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	115.000,00	128.052,77	75.000,00	115.000,00	115.000,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3110.016 CONTRIBUTI EX INADEL, INPS PERSONALE SERVIZIO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	13.000,00	14.502,71	10.000,00	13.000,00	13.000,00
012.07.01.02.01.01	CAP.3110.020 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	40.000,00	44.480,05	23.400,00	40.000,00	40.000,00
012.07.01.03.02.02	CAP.3110.040 INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTE PERSONALE SERVIZIO SOCIO	18.000,00	18.875,87	0,00	18.000,00	18.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	ASSISTENZIALE					
012.07.01.01.01.01	CAP.3110.049 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEL PERSONALE NON DI RUOLO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	5.471,99	5.471,99	0,00	3.000,00	3.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3110.050 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	36.685,84	36.685,84	0,00	21.000,00	21.000,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3110.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE E CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	11.500,00	13.836,53	553,60	11.500,00	11.500,00
012.07.01.02.01.99	CAP.3110.055 IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SU RIVALUTAZIONE T.F.R. SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	4.400,00	4.400,00	0,00	4.400,00	4.400,00
012.07.01.04.01.02	CAP.3110.056 VERSAMENTO QUOTE ADESIONE SANIFONDS - SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	2.048,00	2.048,00	1.536,00	2.048,00	2.048,00
012.07.01.04.02.01	CAP.3110.057 LIQUIDAZIONI PER FINE RAPPORTO DI LAVORO SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	1.800,00	1.800,00	0,00	1.800,00	1.800,00
012.07.01.01.01.02	CAP.3110.060 ALTRE SPESE PERSONALE SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
009.02.01.03.02.02	CAP.5613.000 Spese per trasferte - rete delle riserve	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE: RESPONSABILE SETTORE DEL PERSONALE - RAG. RENATA WEISS	1.857.091,22	1.933.714,38	1.356.278,18	1.795.102,00	1.795.102,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

30/03/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	TOTALE GENERALE DELLA SPESA	14.805.848,43	17.516.111,37	4.753.414,47	10.955.718,00	10.928.390,00

5. 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.

Il "Registro dei rischi" allegato al Piano contempla, tra le azioni correttive dei rischi individuati per i diversi processi, l'adozione di una serie di strumenti di controllo e/o verifica, consistenti in checklist, istruzioni, linee guida ecc.

I Responsabili delle Unità Organizzative sono tenuti all'applicazione, relativamente ai processi di competenza, del sistema di controlli e/o verifiche, con effettuazione del relativo monitoraggio.

Due volte all'anno, entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre, i Responsabili delle Unità Organizzative trasmettono al RPCT idonea certificazione attestante che il sistema dei controlli e/o verifiche in tema di prevenzione della corruzione ha trovato applicazione e che è stato svolto il corrispondente monitoraggio. Tale adempimento costituisce specifico obiettivo gestionale per ciascun Responsabile.

Il sistema di monitoraggio risulta integrato e rafforzato dal sistema dei controlli interni. Nelle more dell'adozione di specifico regolamento per la disciplina dei controlli interni, già nel corso del 2019 è stato attivato il controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sul 10% degli atti di gestione (determinazioni dei Responsabili).

In conformità a quanto disposto dall'art. 10, comma 1, del D.lgs. 33/2013, così come sostituito dall'art. 10, comma 1, lettera b, del D.lgs. 25.05.2016 n. 97, all'interno dell'allegato "Tabella flussi informativi trasparenza" del presente PTPCT si specificano l'organizzazione e la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune general de Fascia per il costante popolamento ed aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale; le singole Unità Organizzative adempiono al proprio compito inviando alla U.O. affari generali e assistenza scolastica i files contenenti i dati richiesti. La dipendente addetta all'Unità Organizzativa della segreteria dott.ssa Katia Bernard provvede alla loro pubblicazione sul sito web e supporta, inoltre, il RPCT nell'esecuzione dei monitoraggi periodicamente previsti.

Il PEG 2022-2024 è stato adottato in coerenza con il DUP, con il bilancio di previsione e con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Comprende gli obiettivi assegnati ai responsabili delle UU.OO. dell'Ente al fine della misurazione della performance organizzativa generale e individuale.