



*Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia - G.B. Chimelli*

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

## Aggiornamento per l'anno 2023

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

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

# INDICE

## Sommario

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
INTRODUZIONE	4
DISCIPLINA ATTUATIVA	6
SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO	6
2. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE	8
3. SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	25
SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
1. SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA	38
2. SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE	41
SEZIONE MONITORAGGIO	51

## **ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**DENOMINAZIONE:** AZIENDA SPECIALE SERVIZI INFANZIA E FAMIGLIA G.B. CHIMELLI (ASIF CHIMELLI)

**COMUNE:** PERGINE VALSUGANA

**INDIRIZZO:** PIAZZA GARBARI N. 5 – CAP 38057 – PERGINE VALSUGANA (TN)

**SITO WEB ISTITUZIONALE:** [www.asifchimelli.eu](http://www.asifchimelli.eu)

**TELEFONO:** 0461502351

**EMAIL:** [info@asifchimelli.it](mailto:info@asifchimelli.it)

**PEC:** [asifchimelli@pec.it](mailto:asifchimelli@pec.it)

**CODICE FISCALE:** 80010630228

**PARTITA IVA:** 01186070221

La missione istituzionale di ASIF CHIMELLI è definita dal suo Statuto e consiste nell'erogazione di servizi all'infanzia e alla famiglia.

Sono organi dell'Azienda:

1. Il Direttore
2. Il Revisore dei conti

Il Direttore esercita le funzioni di direzione gestionale dell'Azienda, ed in particolare:

1. ha la rappresentanza legale dell'Azienda;
2. sta in giudizio in rappresentanza dell'Azienda;
3. interviene personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia;
4. approva i capitolati d'appalto e stipula i contratti, presiede le gare d'appalto e le commissioni di concorso;
5. sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;
6. predispone il piano programma, il bilancio preventivo economico annuale e pluriennale nonché il bilancio d'esercizio provvedendo alla loro trasmissione ai competenti organi comunali;
7. predispone, in particolare, la documentazione e la rendicontazione finanziaria per anno educativo relativa al servizio di scuola dell'infanzia da presentare alla Provincia Autonoma di Trento;
8. formula proposte in ordine alle tariffe dei servizi, ad esclusione di quelle relative al servizio di scuola dell'infanzia, la cui disciplina spetta alla Giunta Provinciale;
9. provvede ai lavori e alle forniture al fine di garantire il funzionamento dell'Azienda nonché alle spese in economia;
10. adotta i provvedimenti per assicurare e migliorare l'efficienza dei servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;

Il Direttore è dipendente dell'Azienda ed è assunto con la qualifica di dirigente con contratto a tempo determinato, secondo le norme contenute nell'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino- Alto Adige e nel regolamento comunale di organizzazione. L'incarico è attualmente affidato alla dott.ssa Francesca Parolari.

Il Revisore dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria e fiscale della gestione dell'Azienda e a tal fine:

1. esamina i bilanci preventivi economici annuali e pluriennali, nonché le loro variazioni, esprimendo il proprio parere;
2. verifica, con frequenza trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Azienda;
3. esamina il bilancio d'esercizio e redige apposita relazione nella quale prende in esame anche l'andamento della gestione dell'Azienda esprimendo rilievi e valutazioni, anche comparative, sull'efficienza, efficacia ed economicità dei servizi;
4. vigila sulla regolarità contabile della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, degli adempimenti fiscali e della tenuta della contabilità e degli inventari;
5. esprime pareri su specifiche questioni attinenti la gestione economico-finanziaria sottoposte dal Direttore o dall'Assessore competente e redige le relazioni richieste dagli enti finanziatori o di controllo.

E' revisore in carica il dott. Francesco Salvetta.

## **INTRODUZIONE**

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

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.

Con D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Con Decreto di data 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, nonché le previsioni semplificate 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, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 (“Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022”), ha provveduto a recepire nell’ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall’art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un’applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.

In particolare, l’art. 4 (“Piano integrato di attività e organizzazione”) della L.R. 20.12.2021 n. 7 ha stabilito 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.

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, quanto al contenuto del PIAO, che le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per l’anno 2022 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.

rimanendo salva la facoltà di integrare il Piano con gli altri contenuti previsti dall’articolo 6, comma 2.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 183 dd. 28 dicembre 2022 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022- 2024 di ASIF CHIMELLI ai sensi dell’art. 6 del DL n. 80/2021 convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 e dell’art.4 della Legge regionale n.7/2021. ASIF CHIMELLI, benchè l’adempimento non fosse obbligatorio per il PIAO 2022 2024, ha inteso procedere alla redazione all’interno della Sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO della sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA e della sottosezione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE che contiene anche la trasformazione

della dotazione organica da numerica in dotazione finanziaria, come indicato al punto 2.1 delle Linee di indirizzo contenute nel decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 08/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.173 del 27/07/2018.

ASIF CHIMELLI comunque – al fine di assicurare la regolare e corretta operatività dell’ente, in particolare sotto il profilo finanziario/contabile, nonché sotto il profilo della individuazione degli obiettivi programmatici della performance – ha provveduto ad adottare, i relativi strumenti programmatici.

Nello specifico con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 di data 19 gennaio 2023, è stato adottato il Bilancio preventivo economico 2023, pluriennale 2023 - 2025 e Piano programma dell’Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia - G. B. Chimelli.

## **DISCIPLINA ATTUATIVA**

Il PIAO 2022-2024 – aggiornamento per l’anno 2023 di ASIF CHIMELLI è costituito dalle seguenti sezioni:

- A. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
- B. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
- C. SEZIONE MONITORAGGIO

### **A. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### ***1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO***

Per gli enti locali la sottosezione sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 18 gennaio 2023 sono stati approvati la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023-2025, il Bilancio di previsione finanziario 2023-2025 (Allegato 9 al D.Lgs. n. 118/2011), il Piano degli indicatori e della relativa Nota integrativa. All’interno del Documento la missione 6 “Politiche Giovanili, Sport e tempo libero” e la missione 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia” definiscono gli obiettivi strategici il cui raggiungimento è in capo ad ASIF CHIMELLI, ente pubblico strumentale del Comune di Pergine Valsugana.

#### **OBIETTIVO STRATEGICO**

MISS 6 - Consolidamento potenzialità del centro giovani #Kairos

Management : DIREZIONE GENERALE

Nell’ambito delle politiche giovanili opera l’Azienda Speciale Servizi all’Infanzia e alla Famiglia G.B. CHIMELLI (ASIF CHIMELLI) del Comune di Pergine Valsugana. Tra gli obiettivi strategici assegnati ad ASIF CHIMELLI si conferma il consolidamento delle potenzialità del Centro #Kairos, anche attraverso il riavvio del Family Cafè al piano terra, l’utilizzo degli altri spazi, ivi compresi quelli del centro di aggregazione territoriale (CAT) al piano terra, al fine di ampliare ulteriormente la rete di associazioni/enti/servizi all’interno del quale #Kairos opera nonché la prosecuzione della partecipazione attiva a progettualità che vengono realizzate sul territorio dell’Alta Valsugana in collaborazione con altre realtà che operano nell’ ambito della prevenzione e della promozione.

Inoltre, la volontà è quella di proseguire l’utilizzo dell’appartamento per ospitare tirocinanti/volontari/stagisti. Ad oggi ASIF CHIMELLI ospita nell'appartamento due volontarie ESC, una di nazionalità francese e una di nazionalità tedesca, nonché una giovane inserita nel programma del servizio civile provinciale.

## OBIETTIVO STRATEGICO

MISS 12 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido (corrispettivi per la gestione del servizio ad ASIF CHIMELLI)

Management : DIREZIONE GENERALE

Tra gli obiettivi strategici del Comune di Pergine Valsugana per il tramite di ASIF CHIMELLI si evidenzia l'attenzione al consolidamento dei servizi comunali alla prima infanzia presenti sul territorio, con particolare riferimento alla struttura di Via Amstetten. L'andamento demografico degli ultimi anni e le decisioni sul calendario scolastico della scuola dell'infanzia richiedono, infatti, un'attenta analisi al fine di costruire un assetto di servizi che garantisca da un lato risposta alle richieste e dall'altro razionalizzazione della spesa. L'Azienda, inoltre, continuerà a sostenere l'iniziativa di accostamento precoce dei bambini alle lingue straniere, in linea con gli indirizzi provinciali. Altri fronti su cui opera ASIF CHIMELLI sono, da un lato, la sperimentazione, iniziata a settembre 2016, di una sezione ad indirizzo montessoriano presso la scuola dell'infanzia GB1, che dall'anno educativo 2022/2023 è ripartita con rinnovato vigore, dall'altro l'adozione di un progetto pedagogico aziendale, che ha fra i suoi principi fondanti la continuità educativa nella fascia 0-6 anni.

Nel corso del 2022, anche grazie ad un finanziamento della PAT, con il supporto scientifico dell'Associazione Amici di Elinor Goldschmied, è stato avviato un progetto di ricerca-azione sui bisogni dei bambini nella fascia 0-6, attraverso un'indagine che ha coinvolto famiglie e personale insegnante. È stata presentata in PAT una proposta di prosecuzione con l'obiettivo di individuare strumenti che permettano di affrontare le criticità emerse. Se autorizzata, a partire dalla primavera del 2023 sono previsti laboratori di ricerca – azione in tutti i servizi educativi.

ASIF CHIMELLI inoltre, da settembre 2017 eroga il servizio di coordinamento pedagogico per il nido del Comune di Levico Terme.

Si è in attesa dell'esito della valutazione definitiva del progetto presentato sui finanziamenti del PNRR per la realizzazione di un nuovo nido in viale Petri, a fianco della scuola dell'infanzia GB1.

## OBIETTIVO STRATEGICO

MISS 12 - Politiche per le famiglie promosse da ASIF

Management : DIREZIONE GENERALE

ASIF si propone di favorire servizi e interventi per le famiglie attraverso soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

La convenzione con l'Associazione Gruppo Famiglie Valsugana per la gestione dello spazio dedicato alle famiglie con figli in età 0-6 anni di Vicolo Garberie n. 6/A è scaduta a fine giugno 2022. L'assegnazione di spazi e di un contributo all'Associazione, benché giustificata da motivazioni fondate quali quelle di sostenere un modello di auto-organizzazione familiare, è diventata sempre più difficile da giustificare anche sotto il profilo della trasparenza, della concorrenza e della parità di trattamento.

Nel 2023 è previsto l'avvio della gestione diretta di questi spazi da parte di ASIF CHIMELLI in quanto:

- sussiste aderenza con la mission di ASIF CHIMELLI e possibilità di rappresentare un anello di congiunzione fra i diversi servizi all'infanzia gestiti con coerenza pedagogica ed educativa;
- specializzazione del personale presente in Azienda e possibilità di valorizzazione delle diverse professionalità, in primis del coordinamento pedagogico;
- possibilità di interazioni e sinergie, oltre che con i servizi educativi, anche con le politiche giovanili;
- presenza di una struttura amministrativa in grado di gestire in modo professionale ed organizzato i rapporti con l'utenza;
- attività garantita tutto l'anno, con copertura anche del periodo estivo;
- esperienza, grazie al Centro #Kairos, nella gestione della concessione degli spazi a terzi;

Altro obiettivo strategico è rappresentato dalla introduzione di strumenti per favorire la conciliazione lavoro – famiglia. Nel 2023 sarà presentato il programma operativo del Distretto Family Audit dell'Alta Valsugana.

## **2. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 di data 19 gennaio 2023 è stato adottato il Piano programma dell'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia - G. B. Chimelli per l'anno 2023.

Si riporta di seguito la parte di Piano dedicata al programma di sviluppo del servizio di:

- scuola dell'infanzia,
- nido d'infanzia,
- centro #Kairos,
- ufficio.

### **1.2 Programma di sviluppo del servizio scuola dell'infanzia**

#### **a) PROFILO PEDAGOGICO-EDUCATIVO**

##### ***Organizzazione del servizio: personale, struttura, aspetti gestionali***

Da un punto di vista gestionale, le tre scuole dell'infanzia, in particolare GB1 e GB2, si caratterizzano come organizzazioni ad alta complessità: numerosità dell'utenza e del personale coinvolto, dimensioni dei servizi e complessità dei bisogni in essi presenti, necessitano di un approccio gestionale strutturato per obiettivi e azioni di monitoraggio e verifica costanti.

Uno degli obiettivi principali che il coordinamento pedagogico di ASIF CHIMELLI intende proseguire anche per il presente anno scolastico è il consolidamento del gruppo di lavoro interno a ciascun plesso. Questo obiettivo è stato individuato fra quelli strategici anche dal piano aziendale Family audit (si veda paragrafo dedicato). L'intenzione è quella di continuare ad operare in una logica di équipe, composta da operatori (insegnanti, personale ausiliario, coordinatore pedagogico) che a diversi livelli condividono obiettivi comuni, operano secondo stili e metodi di lavoro condivisi e che riconoscono nelle logiche della progettazione, del confronto e della riflessioni sul proprio agire, strumenti imprescindibili per la propria professionalità nonché competenze chiave per chi opera in un contesto educativo. Tali competenze concorrano non solo all'efficacia del lavoro, ma anche alla qualità delle relazioni e al benessere degli adulti e dei bambini che operano e fruiscono dei servizi.

Anche per l'anno scolastico 2022 2023 sono stati individuati all'interno del gruppo di lavoro alcuni ruoli specifici:

- referente del coordinamento pedagogico a cui è affidato il compito di curare le comunicazioni con quest'ultimo, collaborare alla progettazione e implementazione dell'indirizzo pedagogico-educativo della scuola in un'ottica di sistema, assumere il ruolo di facilitatore degli incontri in assenza del coordinatore. Questa figura è inoltre responsabile delle forniture di materiale didattico-educativo in una logica di scuola e non più di singola sezione;
- referente della comunicazione e strumentazione informatica a cui è affidato il compito di promuovere modalità comuni di archiviazione della documentazione;
- referente biblioteca incaricato di curare il patrimonio librario in dotazione alla scuola;
- referente dei rapporti con il personale ausiliario incaricato anche del monitoraggio del servizio mensa e della segnalazione di eventuali criticità relative al menù.

A seguito dell'emergenza sanitaria, i gruppi di lavoro di tutte le scuole dell'infanzia e del nido a gestione diretta si avvalgono della possibilità di effettuare in modalità agile una parte dei compiti connessi al funzionamento del servizio previsti dal monte ore. Fra essi va citata:



- la eventuale partecipazione online a incontri collegiali e formativi (in presenza finchè la situazione epidemiologica lo consente);
- la possibilità di effettuare online, collegandosi da casa o utilizzando la strumentazione informatica in dotazione alle singole scuole, colloqui e incontri con le famiglie;
- l'elaborazione da casa dei vari livelli di documentazione (interna, finalizzata alla comunicazione con le famiglie, ecc.).

Tale possibilità, resasi necessaria a causa della pandemia, nel corso del 2023 va disciplinata attraverso l'adozione di regole organizzative per permettere da un lato di conciliare con maggiore agio tempi di vita e lavoro e dall'altro migliorare la qualità dei processi.

***Approccio curricolare: dal progetto pedagogico ed educativo alla progettualità nel quotidiano***

In linea con le ricerche e i documenti di indirizzo più recenti, nella scuola dell'infanzia il curricolo non è da intendersi come un insieme di attività prefissate, finalizzate al raggiungimento di obiettivi puntuali e specifici da svolgere secondo tempi programmati e sequenze lineari, ma un percorso educativo intenzionale, promosso dall'adulto, volto al raggiungimento di finalità di ampio respiro - quali lo sviluppo sociale, cognitivo, emotivo - attraverso la realizzazione di un contesto (fatto di spazi, materiali, tempi, raggruppamenti, esperienze, stile relazionale dell'adulto) favorevole alla crescita. L'idea di curricolo che ASIF CHIMELLI ha fatto propria e che intende implementare anche per il presente anno scolastico e per quelli successivi è quella di offrire in tutti i propri servizi un itinerario educativo intenzionale, frutto di una progettazione collegiale che si snoda nel quotidiano, dando valore a tutti i momenti della giornata educativa e non solo ai tempi tradizionalmente dedicati al "progetto didattico". Un itinerario che viene monitorato nel corso della sua realizzazione e verificato nella sua capacità di conseguire le finalità auspiccate tenendo conto dei destinatari e del specificità di ogni contesto; dunque un'idea di curricolo che, attraverso la riflessione dell'esperienza realizzata, produce conoscenza e possibilità di innovazione ragionata. Per ASIF Chimelli il curricolo deve perciò configurarsi come un itinerario non rigidamente programmato dall'adulto, ma co-costruito tra adulti e bambini, che si delinea strada facendo, tenendo conto sia delle iniziative dei bambini, che si esprimono attraverso gli interessi, le domande, le curiosità che emergono attraverso il loro fare quotidiano, sia delle finalità di ampio dichiarate nei documenti di indirizzo.

A questo proposito, l'equipe di coordinamento ha avviato negli anni scorsi l'elaborazione di un Progetto Pedagogico aziendale in chiave 0-6 anni che delinea l'identità pedagogica dei servizi di nido e scuola dell'infanzia gestiti dall'azienda e stabilisce la cornice valoriale e teorica di riferimento che orienta tutte le strutture e gli adulti in esse coinvolti. Dopo aver individuato nei bambini, nelle famiglie negli educatori/insegnanti i protagonisti fondamentali della comunità educativa, il progetto pedagogico di ASIF Chimelli (a cui si rimanda per un'analisi più approfondita) declina attraverso alcune parole chiave i valori e le idee di fondo che sempre più stanno connotando l'identità dei servizi gestiti in forma diretta. Si tratta di principi, valori, riferimenti pedagogici chiamati ad orientare in un'ottica di continuità educativa sia i nidi che le scuole dell'infanzia al fine di promuovere un pensiero pedagogico trasversale e improntato a coerenza educativa.

Oltre alla normativa di riferimento in materia di scuola dell'infanzia e agli Orientamenti della scuola dell'infanzia trentina, il progetto pedagogico aziendale assume come riferimento quanto proposto dal recente documento della Commissione europea intitolato Proposal on Key Principles of a Quality Framework for Early Childhood Education and Care. Alla luce di un'analisi della letteratura di ricerca e delle buone pratiche messe in campo dai paesi dell'Unione, il testo propone alcuni orientamenti pedagogici comuni, pensati per supportare il ruolo di educatori e insegnanti nel creare ambienti di apprendimento efficaci, che sostengono la crescita e le potenzialità dei bambini dalla nascita ai sei anni sia sul piano cognitivo che su quello affettivo-relazionale, ottimizzando i benefici che derivano dalla frequenza di questi servizi. Di seguito si elencano le parole chiave del progetto pedagogico di ASIF Chimelli, a cui si rimanda per un'analisi più approfondita:

- la cura educativa come valore trasversale;
- un'idea di apprendimento che da 0 a 6 anni è fondato sulla centralità del corpo e sull'offerta di contesti che permettono di fare esperienza, mettersi in ricerca, costruire significati condivisi;
- la centralità del gioco;
- il valore della continuità educativa intesa sia come continuità verticale (il dialogo fra nido, scuola dell'infanzia e scuola primaria) sia come continuità orizzontale (il dialogo con l'ambiente e il territorio in cui il servizio è inserito).

Nel triennio queste linee di indirizzo saranno riprese e approfondite, perchè la gestione delle problematiche connesse all'emergenza epidemiologica ha assorbito molte energie e distolto dagli obiettivi che ci si era dati in termini di qualità della proposta pedagogica. Saranno inoltre discusse con i singoli gruppi di lavoro e approfondite attraverso percorsi formativi specifici affinché diventino per tutto il personale orientamenti da perseguire nel quotidiano.

L'elaborazione di un progetto pedagogico aziendale si inserisce nel quadro più ampio di azioni volte al rafforzamento complessivo dell'identità aziendale di ASIF CHIMELLI che nel panorama trentino è sempre più riconosciuta come realtà innovativa nel settore dei servizi all'infanzia.

### ***Progettare contesti di qualità***

A partire dal Progetto pedagogico aziendale che fa cornice valoriale e teorica di riferimento, l'organizzazione del servizio di scuola dell'infanzia si fonda su un progetto educativo aggiornato annualmente da ciascuna struttura. Questo documento, consultabile nella sezione del sito dedicata alle singole scuole, rappresenta la "carta d'identità" di ogni singolo plesso: ne chiarisce l'organizzazione e il suo impianto nonché le "priorità educative" che orienteranno il personale nei diversi spazi e tempi della giornata. Il progetto viene presentato annualmente all'assemblea dei genitori, entro il mese di novembre.

Il coordinamento pedagogico di ASIF CHIMELLI si fa garante della costruzione di un progetto educativo coerente con le finalità previste nel progetto pedagogico aziendale e in linea con i più recenti sviluppi della ricerca psico-pedagogica. Lontano dall'essere un documento puramente programmatico, il progetto educativo è anzitutto un progetto agito quotidianamente e fatto oggetto di revisione periodica negli incontri del gruppo di lavoro. La presenza quotidiana della coordinatrice nei tre servizi garantisce un monitoraggio costante della qualità del progetto e della sua implementazione da parte del gruppo di lavoro.

Un elemento che qualifica oramai da alcuni anni il progetto educativo delle scuole dell'infanzia di ASIF Chimelli riguarda l'adozione di una logica progettuale e non più programmatica. In contrasto con gli approcci curricolari tradizionali, basati su una didattica per aree disciplinari e una visione sequenziale dei processi di crescita e di apprendimento, la progettazione rappresenta anche per i servizi all'infanzia una pratica professionale imprescindibile che, a partire da un'attenta osservazione dei singoli bambini e dei gruppi, ne traduce e ne rilancia gli interessi, le curiosità, gli spunti in contesti di apprendimento significativi ossia in spazi, tempi, esperienze, proposte e modalità relazionali che sappiano valorizzarli, sostenerli, approfondirli ed estenderli in modo coerente. Le esperienze educative che qualificano la giornata educativa che un bambino trascorre alla scuola dell'infanzia non sono dunque frutto di una rigida pianificazione da parte dell'adulto, ma espressione di un itinerario co costruito, che si delinea strada facendo, tenendo conto sia delle iniziative dei bambini sia delle competenze di riferimento previste nei documenti di indirizzo che tracciano gli orizzonti entro cui muoversi.

I percorsi formativi promossi in questi anni da ASIF CHIMELLI hanno permesso alle scuole dell'infanzia di sperimentare e consolidare in modo sempre più sistematico questa modalità di lavoro e riflettere sulle sue ricadute nel lavoro quotidiano.

### ***Individuazione e presa in carico dei "bisogni educativi speciali".***

In tutte le scuole gestite da ASIF CHIMELLI si registra una presenza sempre più significativa di bambini che manifestano fragilità riconducibili ad ambiti diversi: da quello affettivo-relazionale,

fino ad arrivare alla sfera degli apprendimenti. A ciò si aggiungono bambini che arrivano da contesti culturali e linguistici anche molto diversi, che pongono alla scuola importanti sfide in termini di accoglienza, integrazione e valorizzazione delle differenze.

Si tratta di bisogni educativi speciali non sempre riconducibili ad etichette diagnostiche, che vanno riconosciuti precocemente per progettare interventi ad hoc.

Dopo gli interventi formativi degli anni scorsi da parte del dott. Corrado Barone e dalla psicologa e psicoterapeuta dott.ssa Miriam Gandolfi, si ha l'intenzione di rinforzare le professionalità presenti nel servizio per sostenere l'apprendimento, che è anche strettamente connesso all'integrazione, al sostegno a bambini con difficoltà e al monitoraggio di minori che vivono in situazioni di conflitto. Per questo è stato presentato nell'anno 2021 2022 il progetto "AVERE CURA DELL'APPRENDIMENTO PER SERVIZI EDUCATIVI INCLUSIVI" finalizzato a inserire nei servizi educativi la nuova figura dello/a psicopedagogo/a da affiancare al coordinatore pedagogico. La proposta è stata accolta seppur solo con riferimento al supporto che tale figura professionale potrebbe eventualmente dare all'accrescimento/miglioramento delle competenze del corpo insegnante per le voci "gruppo di lavoro" e "sostegno della genitorialità". Il finanziamento concesso è stato pari a Euro 5.500,00 (comprensivo del 10% per spese di coordinamento).

Alla luce di ciò e a seguito di un confronto con alcuni esperti aderenti a ElinorGoldschmied Educare Associazione di promozione sociale è stato deciso di avviare un progetto di ricerca che coinvolgesse la fascia dei servizi 0-6 anni con l'obiettivo di:

1. favorire l'aumento del benessere sia della famiglia sia degli operatori dei servizi educativi in merito al loro ruolo di educazione e cura, socializzazione e inclusione nei confronti dei bambini e delle bambine,
2. sostenere con nuove azioni, in ottica preventiva, i servizi educativi per l'infanzia per far fronte ai nuovi bisogni ma anche alle nuove povertà che i medesimi sempre più frequentemente incontrano, anche correlati alla pandemia,
3. sostenere le famiglie, che usufruiscono dei servizi, con nuovi strumenti e nuove misure accompagnandole nel loro delicato compito educativo.

Il progetto prevedeva una prima fase quantitativa da svolgere entro la fine dell'anno educativo 2021 2022 consistente nella somministrazione di un questionario online, e nella successiva analisi dei dati con redazione di un report, rivolto ai genitori e personale insegnante della scuola dell'infanzia GB1, GB2 e Roncogno e successivamente ampliato ricomprendendo i genitori e personale educativo dei nidi Il Castello, il Bucaneve e il Girasole.

Sulla base del report, nell'anno 2022 2023 è stato presentato alla PAT il progetto "AVERE CURA DELL'APPRENDIMENTO PER SERVIZI EDUCATIVI INCLUSIVI - LABORATORI PARTECIPATI DI INNOVAZIONE EDUCATIVA" consistente in un percorso di approfondimento riflessivo aperto, a partire dalla restituzione degli spunti emersi dal confronto "a specchio" tra genitori e insegnanti. La volontà è quella di realizzare in chiave ecologica percorsi condivisi tra personale educativo e famiglie, attraverso la creazione di "laboratori partecipati" all'interno di ciascun contesto educativo con l'obiettivo di avviare un nuovo modo di relazionarsi in merito ai percorsi pedagogici posti in essere, generando uno scambio tra i diversi ruoli in grado di individuare soluzioni rispetto a spazi/tempi/strategie più "funzionali" ai bisogni di bambini e adulti, anche "trasferibili" da un servizio all'altro con gli opportuni aggiustamenti. Il finanziamento concesso è stato pari a Euro 12.000,00 (comprensivo del 10% per spese di coordinamento).

### ***Gestione dei rapporti: con le famiglie, con il territorio, con gli altri servizi***

#### **Rapporto con le famiglie**

Il progetto appena descritto mira a consolidare e migliorare il rapporto con le famiglie che, dopo la pandemia, sono tornate appieno dentro i servizi, benchè lo sforzo di ASIF CHIMELLI sia sempre stato quello di mantenere con loro un legame quotidiano forte nonostante le restrizioni imposte dalle rigide norme sanitarie.

Nel 2022 sono stati rinnovati i Comitati di gestione in carica per il triennio 2022 -2025. Per la prima volta le elezioni si sono svolte online grazie all'attivazione da parte della PAT di uno specifico portale a cui si accedeva tramite SPID. Ciò ha contribuito a facilitare le votazioni, che rispetto alle volte precedenti si sono tenute su più giorni e a semplificare gli adempimenti amministrativi

### ***Altri ordini scolastici: nido d'infanzia e scuola primaria***

Fra le prospettive pedagogiche che qualificano i servizi educativi ASIF Chimelli la continuità educativa rappresenta un elemento fondamentale.

Parlare di continuità significa sottolineare la natura ecologica e contestuale dello sviluppo infantile: il percorso di crescita che un bambino attraversa da zero a sei anni, e non solo, è frutto di una costante relazione fra i vari ambienti di vita di cui è protagonista: da quello familiare, con cui si confronta quotidianamente, a quelli più allargati come il nido, la scuola dell'infanzia, fino alle risorse formali e informali del territorio. La coerenza e il dialogo fra i diversi luoghi di vita rappresentano una condizione fondamentale per il benessere e la crescita: è nello scambio, il raccordo, il confronto, l'attivazione di reti fra i diversi contesti che un bambino può maturare, apprendere e, poco alla volta, riconoscersi a sua volta parte della propria comunità di riferimento. Per ASIF CHIMELLI la prospettiva della continuità educativa riguarda anzitutto la relazione fra i nidi e le scuole dell'infanzia.

Fin dalla sua fondazione, l'azienda si è impegnata ad attivare uno scambio fra queste due agenzie educative offrendo anzitutto uno stile gestionale condiviso e un coordinamento pedagogico unitario che proporrà la ripresa dell'attivazione di opportunità di confronto fra educatori e insegnanti che operano nei due servizi, alla luce del "principio della coerenza educativa" sottolineato anche a livello provinciale dalle Linee guida in materia di continuità (2017). Pur nel riconoscimento delle specificità di nido e scuola, questo paradigma impegna entrambi i servizi nell'andare verso la condivisione di stili educativi congruenti, costruiti su valori comuni di riferimento, al fine di offrire ai bambini un percorso non segmentato e frammentato, ma unitario che dalla nascita ai sei anni li accompagni nella costruzione della propria identità.

Tessere fra nido e scuola un "filo conduttore coerente", capace di restituire a ciascun bambino il senso della propria crescita pur nel naturale cambiamento, rappresenta oggi una prospettiva imprescindibile, sancita anche a livello normativo dal decreto legislativo n. 65 del 2017 e dalla legge 107 del 2015 che hanno previsto l'istituzione del "sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni".

Quello che il legislatore auspica è un cambiamento sostanziale nell'organizzazione e nella progettualità dei servizi per la fascia zero-sei anni che, per quanto riguarda il panorama della Provincia di Trento, ASIF CHIMELLI ha saputo anticipare considerando nidi e scuole dell'infanzia poli di un unico sistema in cui le diverse parti, pur mantenendo le proprie peculiarità, anche sul piano gestionale, possono trovare integrazione facendo riferimento a principi comuni, primo fra tutti quello di garantire a tutti i bambini e a tutte le bambine pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco favorendone lo sviluppo in un processo unitario

Il Polo educativo di via Amstetten che, a partire da settembre 2019, accoglie sia la scuola dell'infanzia "Gb2" sia i nidi d'infanzia "Il Castello" e "Il Girasole" rappresenta un'occasione concreta per garantire percorsi educativi e di crescita più fluidi, non segmentati, ma coerenti con un'idea di bambino "intero" che da 0 a 6 anni cresce in un continuum di esperienze che dialogano progressivamente.

L'emergenza epidemiologica ha purtroppo interrotto i progetti di scambio nel quotidiano avviati dal 2018, fra essi:

- l'utilizzo condiviso della stanza della continuità del nuovo polo, che era stata allestita con centri di interesse e materiali coerenti ai bisogni evolutivi delle diverse fasce d'età, e che nel tempo è diventata un laboratorio permanente di raccordo ed esperienze condivise;

- la piazza e la biblioteca che fino a marzo 2020 hanno accolto proposte, a disposizione anche delle famiglie nei momenti di entrata e uscita dai servizi, all'insegna della continuità e della coerenza educativa;
- l'utilizzo congiunto da parte di sottogruppi di bambini di nido e scuola dei laboratori specializzati presenti nel Polo (es. stanza della natura, della luce, del colore ecc.) per esperienze di ricerca condivisa sui diversi linguaggi.

Grazie all'opportunità data dal tirocinio di 400 ore che la coordinatrice interna del nido sta svolgendo presso ASIF CHIMELLI nell'ambito del percorso universitario di studi che la stessa sta frequentando, è stato elaborato il "Progetto di continuità 2022 2023" con l'obiettivo di riprogettare le occasioni di scambio tra i nidi e le scuole dell'infanzia di Asif Chimelli, con l'intento di delineare una strada da percorrere per proseguire il cammino cominciato negli anni antecedenti alla pandemia.

L'idea è quella di avviare un processo di riflessione e confronto sul concetto di continuità, confrontandosi sulle questioni e i temi educativi che appartengono ai diversi servizi.

In primo luogo, sin dal mese di gennaio 2023 si intende costruire un gruppo di lavoro che si incontri mensilmente e si confronti su temi educativi e le linee pedagogiche per il sistema integrato, allo scopo di tornare a discutere di continuità e costruire un sapere via via condiviso, entrando nel merito dei cambiamenti e delle innovazioni che si possono generare. I partecipanti avvieranno l'esperienza di job shadowing che consiste nell'affiancare le attività di un altro professionista nel quotidiano. Diviene quindi un'esperienza di scambio e accrescimento reciproco in campo professionale, che permette di ampliare i propri orizzonti. Questo tipo di affiancamento può favorire la riflessione e la rilettura del proprio operato con spirito critico e con un nuovo sguardo, più affinato e consapevole, e di arricchirlo di rinnovati significati. A questo scopo, ogni educatore/insegnante avrà a disposizione delle ore riconosciute a monte ore, oppure potrà usufruire della copertura di un collega in servizio (situazioni con pochi bambini presenti, disponibilità del collega di sezione, cambi turno...).

Per quanto riguarda il raccordo con le scuole primarie, ASIF CHIMELLI intende nuovamente coinvolgere i dirigenti degli istituti comprensivi del territorio, alla definizione e sottoscrizione di un protocollo di collaborazione. Si ritiene infatti che la continuità tra scuola dell'infanzia e scuola primaria non possa esaurirsi ad un percorso di visite, ma debba articolarsi in un raccordo più costante e formalizzato tra insegnanti dei due ordini.

### ***Rapporti con il territorio***

Il coordinamento pedagogico di ASIF CHIMELLI promuove il collegamento delle scuole dell'infanzia con il territorio in cui sono inserite, al fine di creare una rete di opportunità educative sempre più integrate a favore dei bambini e delle famiglie. In coerenza con quanto previsto con il progetto pedagogico aziendale e con quanto stabilito dalla linee guida sanitarie che, in questo particolare anno scolastico, invitano i servizi ad "uscire il più possibile", tutti i progetti educativi della scuole di ASIF hanno messo al centro della propria progettualità annuale l'esperienza diretta con il "fuori", ossia con il contesto locale e con tutto ciò che lo caratterizza: la campagna e i boschi limitrofi, il centro abitato con i suoi servizi (i monumenti, i parchi, le agenzie culturali e ricreative, ecc).

In linea con la ricerca più recente, si ritiene che l'offerta sistematica di esperienze a diretto contatto con l'ambiente e il territorio, che per i bambini dei tre servizi è garantita quotidianamente al di là delle condizioni atmosferiche, sia educativa per più ragioni: "il fuori" è una dimensione privilegiata per sostenere la curiosità e il desiderio di conoscere, l'incontro con il nuovo e l'insolito. Favorisce la generazione di domande che alimentano l'apprendimento per scoperta e per ricerca, la strutturazione di un pensiero "ecologico" capace di "sconfinare" e di "connettere", di dar luogo ad intrecci e costruzioni di significati tra le esperienze di vita dei bambini. Le esperienze sul territorio contribuiscono inoltre a rafforzare i legami affettivi e il senso di appartenenza,

favorendo atteggiamenti di attenzione e di cura per l'ambiente in cui si vive, da cui hanno origine il senso di comunità e la partecipazione attiva.

Per ASIF CHIMELLI la continuità con il territorio è inoltre un elemento qualificante per contribuire a creare contesti comunitari, sociali e relazionali agevolanti, in una logica di corresponsabilità consapevole e di comunità educante.

- **Biblioteca Comunale.**

La Nuova Biblioteca Comunale di Pergine Valsugana, inaugurata recentemente, rappresenta una risorsa preziosa per promuovere un precoce avvicinamento al mondo della lettura e dei libri di qualità anche nei bambini della fascia 3-6 anni. I laboratori formativi promossi da ASIF CHIMELLI e dalla biblioteca nei precedenti anni scolastici hanno portato all'attivazione, all'interno di ciascun plesso, di una biblioteca scolastica che anche quest'anno è stata arricchita attraverso l'adesione al progetto nazionale "Io leggo perché" che, grazie al contributo delle famiglie e degli editori italiani, ha permesso l'acquisto di nuovi albi illustrati adatti alla fascia 0-6 anni.

- **Teatro.**

E' intenzione di ASIF CHIMELLI proseguire nella collaborazione avviata con l'associazione Ariateatro, responsabile del teatro di Pergine. Obiettivo è quello di avvicinare le scuole dell'infanzia al mondo del teatro non solo in termini di fruizione, ma anche di produzione. Auspichiamo soprattutto che possano essere riproposti anche i laboratori teatrali, sostenuto dall'Ufficio Cultura del Comune di Pergine.

- **Centro Giovani #Kairos e volontariato.**

Fra le numerose collaborazioni con le agenzie del territorio va segnalata quella tra le scuole dell'infanzia di ASIF CHIMELLI e il Centro Giovani #Kairos. Qualora possibile è previsto l'inserimento nei laboratori di lingue straniere della scuola dell'infanzia dei volontari del servizio civile internazionale, che provengono dall'estero e che soggiornano nell'appartamento del centro Kairos.

Al momento non è ancora ripreso l'uso delle scuole dell'infanzia in orario extrascolastico. Qualora l'andamento dell'epidemia lo consentirà, è intenzione di ASIF CHIMELLI continuare a sostenere il più possibile tale utilizzo, compatibilmente con l'organizzazione del servizio. Trattandosi di spazi realizzati con risorse pubbliche pare doveroso far sì che questi siano utilizzati, laddove possibile, per progetti di comunità o comunque per offrire opportunità alla comunità.

Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

La collaborazione con gli operatori sanitari del territorio - in particolare logopedisti, psicomotricisti, neuropsichiatra infantile e psicologa dell'età evolutiva - che ha permesso nel corso degli anni l'attuazione di interventi condivisi a favore di bambini e famiglie in situazione di difficoltà, nonché l'individuazione precoce di situazioni di rischio sconta da qualche tempo il problema che sta diventando cronico della carenza di risorse umane in APSS. I tempi di intervento si stanno dilatando anche se gli incontri sono facilitati dall'uso del sistema delle videoconferenze.

Analisi dei bisogni al fine di provvedere in modo qualificato all'aggiornamento e alla formazione in servizio degli operatori e promozione di progetti di ricerca, sperimentazione e innovazione

### ***Aggiornamento e formazione***

Il coordinamento pedagogico ASIF CHIMELLI supporta il profilo pedagogico educativo delle scuole dell'infanzia anche attraverso l'organizzazione di percorsi formativi. L'obiettivo è quello di promuovere una costante riflessione sulle pratiche messe in campo e favorirne l'aggiornamento anche alla luce dei recenti sviluppi della ricerca in campo psico-pedagogico.

In continuità con gli anni precedenti, anche per l'a.s. 2022/23 ASIF CHIMELLI ha scelto di formulare un piano formativo autonomo che si va ad articolare in percorsi dedicati ai singoli gruppi di lavoro delle tre scuole dell'infanzia. La proposta di percorsi formativi dedicati e dunque

calati sulla specificità dei diversi contesti, e la partecipazione costante della coordinatrice agli incontri sostiene la traduzione operativa di tali percorsi, aumentandone l'efficacia e le ricadute a livello operativo.

Dopo il triennio formativo con Reggio Children, che ha permesso alle scuole di cominciare a familiarizzare con questa modalità di lavoro e riscontrarne l'efficacia in termini di qualità degli apprendimenti, la formazione sul lavoro progettuale è proseguita attraverso il contributo della dott.ssa Laura Malavasi, pedagogista esperta e formatrice nota a livello nazionale declinandola nella specificità del nostro contesto.

Negli anni della pandemia nella scuola dell'infanzia GB1 e GB2 è stato scelto di spostare l'attenzione dalle pratiche educative al gruppo di lavoro, attraverso un percorso condotto dalla dott. Giuseppina Parisi focalizzato sulle relazioni entro il gruppo di lavoro, che affrontasse l'esperienza maturata, le criticità affiorate e alimentate dal lavorare entro i vincoli sanitari e organizzativi imposti dalla gestione della pandemia e che valorizzasse gli apprendimenti e le risorse agite e latenti sia dal singolo operatore sia nella dimensione di gruppo di lavoro.

Per la Scuola dell'infanzia di Roncogno, invece, che ha centrato il proprio progetto educativo sui temi dell'educazione in natura, facendo delle esperienze all'aperto e della loro ripresa "dentro la scuola" un elemento identitario forte che si vorrebbe consolidare, anche per renderla più esplicita e attrattiva all'interno della comunità perginese e non solo, è stato invece proposto un percorso con la Cooperativa la Coccinella, condotto dalla atelierista Emma Meneghini e con la supervisione e il coordinamento della pedagogista Barbara Zoccatelli.

Per il 2022 2023, grazie alla collaborazione dell'Associazione AKRÒASIS APS di Alghero e in particolare alla dott.ssa Monia Satta che è stretta collaboratrice della dott.ssa Beate Weyland dell'Università di Bolzano, si intende proporre alle insegnanti delle tre scuole GB1, GB2 e Roncogno un percorso formativo per sostenere e potenziare le competenze professionali degli/delle insegnanti al fine di una più efficace attività didattica in presenza della natura indoor secondo la sperimentazione didattica delle tre traiettorie del progetto EDEN (acronimo che sta per: EDUCATIONAL ENVIRONMENTS WITH NATURE). EDEN nasce per rispondere alla richiesta di trasformare/innovare/migliorare gli spazi educativi, scolastici e universitari anche attraverso l'inserimento delle piante negli spazi interni e di cerniera. Risponde alla richiesta di dare informazione pedagogico-didattica agli spazi e indica come progettare cosa e perché. Spaziando dalle scuole dell'infanzia agli edifici universitari, senza tralasciare gli spazi ricreativi all'aperto e gli edifici per le attività parascolastiche, il laboratorio EDEN si adopera per creare insieme agli utenti ambienti accattivanti e coerenti con una filosofia che potenzi la relazione educativa in un dialogo vivace con le traiettorie progettuali e culturali della pedagogia e dell'architettura, della didattica e del design.

Il percorso formativo si pone le seguenti finalità:

1. sensibilizzare sui temi del rapporto pedagogia e architettura e natura indoor-outdoor
2. stimolare le competenze dei docenti per orientare le nuove azioni didattiche
3. esplorare la relazione tra spazio e didattiche e piante e sostenibilità come sfondo integratore dei servizi del sistema integrato 0-6 (nidi e scuole dell'infanzia). Lo sforzo sarà in particolare quello di collegare tali proposte di attività didattiche con gli obiettivi della L. 20 agosto 2019, n. 92 Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica (GU n.195 del 21-8-2019), che all'articolo 3 prevedono anche "l'educazione alla salute e al benessere" e con gli obiettivi dell'Agenda 2030.

Un percorso di supporto e affiancamento è previsto anche per il personale ausiliario, facendo seguito al percorso formativo che è stato loro rivolto nel 2021 a cura della dott.ssa Laura Cagol. Con l'esperta biologa sono stati riviste le procedure di detersione e di sanificazione e ci si è confrontati sull'uso dei prodotti. Gli obiettivi perseguiti sono: migliorare la qualità del servizio, facilitare il lavoro degli operatori mediante l'uso di metodologie standardizzate e esplicite, incrementare gli standard di sicurezza, ridurre gli sprechi e quindi generare economie. Nel corso del triennio 2022 2024, utilizzando anche i fondi messi a disposizione sul conto formazione aziendale di Fondimpresa, si intende proseguire questa supervisione per elaborare i piani di lavoro,

che interessa anche il personale di cucina con il quale, oltre alle tecniche di igienizzazione, ci si confronterà sul confezionamento dei cibi, sul corretto apporto nutritivo degli alimenti, sulla scelta delle materie prime, perseguendo gli stessi macro obiettivi.

#### ***Progetti di ricerca, sperimentazione e innovazione***

“Lingue europee nelle scuole dell’infanzia” - Nell’ambito dei progetti di innovazione didattica il progetto “Lingue europee nelle scuole dell’infanzia”, in coerenza con quanto previsto dalla L.P. n.11 del 1997 e dal “Piano Trentino trilingue”, piano straordinario di legislatura finalizzato alla promozione e al sostegno dell’apprendimento delle lingue europee nelle scuole di ogni ordine e grado è proseguito anche nell’a.s. 2022/23 seppure sino alla chiusura di Natale.

La PAT infatti ha comunicato la sospensione momentanea del progetto e contestualmente l’indizione di una gara d’appalto per garantire la prosecuzione del servizio di accostamento linguistico nel periodo 2023 – 2028. La procedura di gara è attualmente in corso e si concluderà indicativamente a marzo 2023, consentendo la ripresa dell’erogazione del servizio di accostamento alle lingue tedesco e inglese.

#### ***“Sezione ad indirizzo montessoriano”***

Altro progetto di innovazione didattica riguarda il prosieguo della “sezione ad indirizzo montessoriano” istituita dalla delibera n. 1641 del 28 settembre 2015 e attivata da settembre 2016 presso la scuola dell’infanzia Gb1. Rilevato che nel contesto provinciale sono emerse da parte delle famiglie richieste di attivazione di scuole dell’infanzia e primarie di impostazione montessoriana, l’amministrazione provinciale ha individuato alcune aree territoriali - Trento, Pergine, Rovereto oltre a Lavis e Riva del Garda che sono state attivate successivamente - in cui implementare queste esperienze.

ASIF CHIMELLI, in accordo con l’Amministrazione comunale, ha scelto di proseguire l’esperienza presso la scuola dell’infanzia GB1 sostenendo con forza però il suo essere parte integrante del progetto educativo di scuola e non una realtà a parte.

La sezione accoglie attualmente 24 bambini: la maggior parte appartengono al bacino d’utenza delle scuole gestite da ASIF CHIMELLI, solo alcuni provengono da altre scuole oppure da fuori Comune.

Il personale assegnato alla sezione è complessivamente di tre insegnanti n. 2 a 25h, n. 1 a 12.50 h settimanali per coprire il tempo prolungato. Le due insegnanti a 25h hanno entrambe la formazione montessoriana. Le fatiche segnalate gli anni scorsi, che facevano percepire la sezione ad indirizzo montessoriano come una realtà poco integrata con il resto della scuola, grazie a questo nuovo personale molto motivato sono in fase di superamento.

#### ***Nuovo polo educativo 0-6 anni di via Amstetten***

A settembre 2018 si è concluso l’allestimento del nuovo polo educativo di via Amstetten che accoglie ora sia la Scuola dell’infanzia GB2 (trasferita già a partire da settembre 2017) sia i Nidi d’infanzia Il Castello e Il Girasole che accolgono, rispettivamente, 66 e 24 bambini dai 3 mesi ai 3 anni. La scuola dell’infanzia GB2 e il nido Il Castello continuano ad essere gestiti in forma diretta da ASIF; il nido Girasole - che ha una modalità di frequenza prevalentemente part time - è stato affidato nuovamente alla cooperativa Città Futura.

Sotto il profilo pedagogico – educativo, la nuova struttura offre ad ASIF Chimelli nuovi obiettivi di miglioramento, fra essi in particolare:

- garantire un reale continuità tra nidi e scuola dell’infanzia attraverso l’attivazione di progetti stabili di raccordo che potrebbero portare all’attivazione di servizi sperimentali;
- favorire una reale conoscenza e circolarità tra gli operatori dei due servizi, anche prevedendo forme di interscambio, pur nel rispetto dei profili contrattuali di ognuno;
- promuovere la co-progettazione e la condivisione di spazi destinati ai bambini (es. atelier specializzati in uso sia ai nidi che alla scuola dell’infanzia);



- promuovere l'adozione, da parte di nidi e scuole, di un unico progetto educativo in un'ottica di continuità e quindi rispettoso dei reali processi di crescita dei bambini;
- diventare un unico punto di riferimento per le famiglie e per la comunità anche attraverso la promozione di iniziative volte al sostegno della genitorialità e di una cultura dello 0-6;
- diventare punto di riferimento a livello provinciale per l'attivazione di progetti sperimentali.

Come anticipato, è stato elaborato il "Progetto di continuità 2022 2023" con l'obiettivo di riprogettare le occasioni di scambio tra i nidi e le scuole dell'infanzia di Asif Chimelli.

A livello gestionale, l'attivazione di un polo 0-6 permette inoltre la condivisione e l'ottimizzazione dei seguenti servizi:

- cucina e forniture. La cucina è unica, anche se il personale assunto come scuola dell'infanzia confeziona i pasti per la scuola dell'infanzia e quello assunto come nido confeziona i pasti per i due nidi, ed è incaricata della preparazione dei pasti per tutti e tre i servizi che hanno un menù condiviso in ottica 0-6 utilizzato anche delle altre scuole dell'infanzia gestite in forma diretta da ASIF. Questo permette di perseguire coerenza anche rispetto ai temi dell'educazioni alimentare, prospettiva pedagogica fondamentale per i servizi all'infanzia. La presenza di un unico menù, comune a scuola e nidi, permette di attivare occasioni di scambio e confronto fra il personale delle cucine in modo da mettere in circolo buone pratiche e migliorare la qualità delle preparazioni, ma anche di mettere a confronto le forniture delle diverse strutture favorendo l'ottimizzazione e riducendo gli sprechi. Come già detto dal 2022 questi confronti sono più sistematici ed inoltre è confermata l'individuazione nella cucina di via Amstetten in capo al cuoco del nido del ruolo di coordinamento della cucina per consentirgli di organizzare il servizio in una logica più integrata.
- Lavanderia. Nella struttura è attualmente attivo un unico spazio di lavanderia con macchinari comuni. La lavanderia è utilizzata per ora anche dal nido il Girasole, in un'ottica di razionalizzazione delle attrezzature. Si valuterà la compatibilità dell'uso della lavanderia da parte dei tre servizi;
- Pulizie. Pur mantenendo una suddivisione fra operatori d'appoggio di nido e scuola dell'infanzia che hanno contratti diversi, è stata effettuata una riorganizzazione dei mansionari in modo da condividere la pulizia degli spazi comuni (es. la piazza e i corridoi di accesso ai servizi, le zone adulti, magazzini, ecc.). Per l'anno educativo in corso, oltre alla attivazione di procedure di igienizzazione e sanificazione comuni, come detto sopra, si prosegue nell'utilizzo sperimentale di prodotti di deterzione concentrati e autodiluiti, per evitare sprechi e errori.
- Magazzini. Anche i magazzini sono stati unificati e sono state predisposte modalità comuni di acquisto e conservazione dei materiali necessari alla struttura (es. prodotti per la pulizia, materiali di cancelleria, ecc.). Questa strategia è stata ripresa anche negli altri servizi a gestione diretta al fine di ottimizzare, in un'ottica di sistema, le forniture di cancelleria e di altri materiali e sussidi didattici.

### ***L'area verde del Polo***

Fra i progetti di innovazione va segnalato l'allestimento dell'area verde del polo educativo di via Amstetten. Il progetto dell'area verde è stato ideato da un gruppo di lavoro istituito da ASIF Chimelli, composto da insegnanti della scuola dell'infanzia, educatrici dei nidi, genitori, coordinatrice pedagogica del polo e tecnici comunali. Gli incontri, svolti tra dicembre e aprile 2017, sono stati coordinati dall'architetta Lara Zoccatelli e dalla pedagoga Barbara Zoccatelli, esperte nell'allestimento di aree verdi afferenti a servizi educativi. Il gruppo ha condiviso alcuni concetti pedagogici di fondo che dovrebbero orientare il modo di vivere il nuovo parco. Una parte del gruppo di lavoro del Gb2 e una rappresentanza delle educatrici del nido il Castello hanno partecipato ad una formazione facoltativa promossa dall'Ufficio attività educative della PAT sul tema degli orti didattici.

Nel corso del prossimo triennio, compatibilmente con la disponibilità di risorse, si vorrebbe completare l'opera che porterà all'allestimento dell'area verde di riferimento per i nidi nonché alla realizzazione di una zona centrale, di fronte all'ingresso del polo, che permetterà di mettere in collegamento l'area verde della scuola dell'infanzia e quella dei nidi.

#### b) PROFILO ORGANIZZATIVO

La struttura organizzativa delle scuole dell'infanzia gestite da ASIF CHIMELLI poggia su alcuni presupposti ormai consolidati:

- un'organizzazione stabile di orari e turni del personale;
- un progetto educativo di scuola;
- una progettazione in itinere condivisa.

Pur non dando per scontati questi traguardi, un obiettivo strategico che si intende continuare a perseguire è quello di qualificare la linea pedagogica ed educativa dei tre servizi, ora che l'architettura organizzativa si è sufficientemente rafforzata.

Sulla scorta di tale orientamento, ASIF CHIMELLI si propone nel triennio di:

- avviare un lavoro di condivisione con i gruppi di lavoro delle singole scuole e dei nidi affinché anche il personale educativo possa offrire eventuali integrazioni rispetto ai presupposti che stanno alla base dell'azione di ASIF CHIMELLI nei servizi all'infanzia 0-6 anni;
- come illustrato nel paragrafo dedicato alla continuità nido-scuola dell'infanzia, si conferma la volontà di riprendere il progetto della continuità didattica per attivare all'interno della struttura delle forme di raccordo stabili tra i bambini e gli educatori/insegnanti dei tre servizi al fine di implementare percorsi educativi rispettosi dei bisogni evolutivi delle diverse età, ma fra loro coerenti e all'insegna della continuità.

Un problema che sta diventando veramente preoccupante è la mancanza di figure professionali aventi i titoli per lavorare all'interno delle scuole dell'infanzia. Nell'anno educativo 2022/23 le graduatorie per le assunzioni a tempo determinato si sono esaurite ad inizio d'anno. In assenza di personale qualificato le assunzioni possono avvenire anche fra i senza titoli, ma ciò finché non si individua una persona con i titoli disponibile. Ciò comporta un forte aggravio anche sotto il profilo organizzativo, oltre che una discontinuità che non è garanzia di qualità.

Le collaborazioni con la Scuola dell'Infanzia di Serse e il Nido di Levico.

Dall'anno scolastico 2021/2022 la collaborazione fra ASIF CHIMELLI e la Scuola Materna "Don Ochner" di Serse, nata nel 2018, si è concordemente interrotta.

A partire da settembre 2017 ASIF CHIMELLI cura anche questo servizio a favore del Comune di Levico Terme. Il nuovo contratto di collaborazione ha una durata sino a ad agosto 2023, salvo rinnovo. Nel corso del triennio si approfondirà, visto l'interesse, la possibilità di incrementare ulteriormente la collaborazione offerta da ASIF CHIMELLI per la gestione del servizio.

Tutto ciò rappresenta la concretizzazione dell'auspicio manifestato all'atto della sua costituzione che ASIF CHIMELLI potesse, in futuro, erogare servizi anche ad altri in un'ottica, di rete e di messa in comune di buone prassi, per migliorare complessivamente i servizi erogati alle famiglie.

## 2.2 Programma di sviluppo del servizio nido d'infanzia

### a) PROFILO PEDAGOGICO-EDUCATIVO

#### ***Organizzazione del servizio: personale, struttura, aspetti gestionali.***

Da un punto di vista gestionale, anche il servizio di nido è andato incontro ad una importante riorganizzazione interna al fine di rispondere in modo più puntuale ai bisogni dei bambini e delle famiglie.

Grazie alla collaborazione del gruppo di lavoro l'impianto organizzativo del servizio è stato rivisitato in modo sostanziale: i turni del personale sono ora organizzati secondo i criteri della stabilità e della continuità, evitando turnazioni periodiche degli orari di servizio. È ormai entrato a

pieno regime il nuovo sistema di sostituzione del personale assente, al fine di ridurre il più possibile il ricorso ad educatori esterni in caso di assenza: il ricorso a personale interno per sostituzioni di breve durata garantisce a bambini e famiglie maggiore stabilità e continuità, oltre che un contenimento della spesa.

Il gruppo di lavoro del nido a gestione diretta è stato in parte rinnovato a seguito di alcuni pensionamenti e all'ingresso, negli ultimi anni di nuove educatrici a tempo indeterminato, quattro assunte nel gennaio 2020. Fra esse è stata individuata una coordinatrice interna qualificata, che come anticipato dispone di ottime competenze rispetto all'organizzazione interna del servizio e alla gestione del gruppo di lavoro e alla quale nell'anno educativo 2022 2023 è stato incrementato l'orario di lavoro portandolo da 30 a 36.

L'intenzione, anche per il nido, è quella di proseguire nell'azione di supporto e consolidamento del gruppo di lavoro affinché si condividano obiettivi, si operi secondo metodi condivisi e si riconoscono nelle logiche della progettazione, del confronto e in una riflessione costante sull'agire educativo strumenti fondamentali per la qualità del servizio erogato.

A seguito della nomina, per conto del Consiglio delle Autonomie, del Direttore di ASIF CHIMELLI all'interno di un gruppo di lavoro istituito in PAT per approfondire l'argomento dei titoli di studio per accedere alla professione di educatore nido, come per le scuole dell'infanzia è stata istituito un elenco di fuori graduatoria che anche per il presente anno educativo ha permesso di ovviare almeno in parte al problema di reperire figure professionali aventi il titolo di accesso alla professione da impiegare per sostituzioni.

### ***Dal Progetto pedagogico alla progettazione di esperienze di qualità nel quotidiano***

Anche l'azione educativa del servizio nido d'infanzia si fonda nella cornice valoriale e teorica del Progetto pedagogico aziendale presentato nel paragrafo dedicato alla scuola dell'infanzia. Va segnalato che sono state adottate dalla PAT le "Linee guida pedagogiche per i servizi educativi 0-3 della provincia di Trento" testo programmatico che riassume gli orientamenti che devono caratterizzare trasversalmente tutto il variegato sistema dei servizi 0-3 anni del territorio trentino ed attivare un confronto anche nella prospettiva 0-6 anni.

A partire da queste due cornici di riferimento, anche per il nido d'infanzia è elaborato un progetto educativo aggiornato e rivisto annualmente: consultabile nella sezione del sito dedicata al nido, il documento rappresenta la "carta d'identità" del servizio, ne chiarisce l'organizzazione, la metodologia di lavoro, nonché i significati pedagogici e le finalità ad essa sottesi. Prima di essere un documento programmatico, il progetto educativo è un "progetto praticato", oggetto di riflessione in itinere, che orienta educatori ed operatori secondo significati e stili condivisi. Il coordinamento pedagogico di ASIF CHIMELLI si fa garante dell'attuazione di un progetto educativo coerente, in linea con i recenti sviluppi della ricerca psico-pedagogica. Da qui la necessità di una costante opera di monitoraggio affinché l'agire quotidiano dei singoli educatori sia continuamente risintonizzato sulle "priorità educativa" che ci si è prefissati e per individuarne di nuove, tenendo conto dei bisogni espressi e manifestati dall'utenza.

Per l'a.e. 2022/23 il coordinamento pedagogico di ASIF CHIMELLI intende focalizzare l'attenzione sui seguenti aspetti del progetto:

Approccio curricolare anche nel nido d'infanzia.

In continuità con il lavoro avviato gli anni precedenti, anche per l'anno educativo in corso il gruppo di lavoro del nido a gestione diretta sarà impegnato nel rafforzamento di un approccio curricolare, nella convinzione – confermata dalla ricerca più recente e dall'esperienze nazionali e internazionali più all'avanguardia nel campo dei servizi all'infanzia – che il nido d'infanzia non è solo un contesto affettivo e di cura, ma anche spazio di costruzione di apprendimenti. Da qui la necessità di offrire anche ai bambini della fascia 0-3 anni un percorso educativo intenzionale, attentamente progettato dall'adulto e coerente con le competenze nascenti e gli interessi osservati nei singoli bambini e nei gruppi. L'idea di curricolo su cui si sta lavorando è quella di offrire,

anche nel servizio di nido, un itinerario educativo che si snoda nel quotidiano e che viene realizzato tramite l'allestimento di un contesto esplorativo e di scoperta a partire dal quale, seguendo gli interessi e le iniziative dei bambini, viene promossa la loro crescita e il loro protagonismo.

Attraverso i collettivi e la formazione, il gruppo di lavoro sarà accompagnato, in coerenza con quanto proposto alle scuole dell'infanzia, a consolidare una prospettiva metodologica condivisa che mira a:

- rafforzare l'abitudine, mai scontata, a mantenere una "postura di ricerca", uno sguardo attento, curioso, interessato ai bambini e alle esperienze che mettono in campo, e a trattenerle mediante strumenti osservativi condivisi (protocolli osservativi, riprese audio/video...);
- sostenere la pratica del confronto (interno alla sezione e al gruppo di lavoro) a partire dal materiale osservativo raccolto e conservato, anche per il nido, in un quaderno delle osservazioni di sezione per discutere interessi, competenze nascenti, questioni su cui i bambini si stanno interrogando e attribuire loro significati condivisi;
- promuovere nelle educatrici la capacità di rilancio progettuale affinché quanto rilevato in fase osservativa venga espanso, approfondito, tradotto in percorsi intenzionali non predefiniti dall'adulto, ma dinamici, aperti, capaci di ampliare e arricchire le possibilità di sviluppo dell'esperienza dei bambini;
- accompagnare e qualificare i processi documentativi sia interni al gruppo di lavoro, per riflettere sulle esperienze in corso, sia finalizzati alla loro condivisione con le famiglie e la comunità.

Anche nel gruppo di lavoro del nido sta maturando la consapevolezza che la qualità del lavoro quotidiano e la tenuta del progetto educativo si giocano nella condivisione di questo impianto metodologico che, salvaguardando appieno la natura relazionale del contesto nido e l'attenzione alle dimensioni della cura e della relazione educativa, tiene viva anche per chi opera nella fascia 0-3 una postura professionale di ricerca complessa e non scontata.

Nella progettazione educativa del triennio 2022-2024 è confermato come filo conduttore delle esperienze l'attenzione agli apprendimenti che i bambini costruiscono "fra dentro e fuori" il servizio. Partendo dalla ricchezza e dalla varietà di esperienze che i bambini vivono negli spazi esterni del nido, l'obiettivo che ci si propone è quello di valorizzarle in chiave progettuale, sostenendole, espandendole e "mettendole in connessione" con le esperienze di gioco, di ricerca e di vita quotidiana che i bambini vivono negli spazi interni, nei diversi momenti della giornata. Convinti che per i bambini non c'è distinzione tra ciò che si impara "dentro" e ciò che si impara "fuori" e che fin dal nido "ogni luogo è buono per crescere e apprendere", il gruppo intende continuare a valorizzare in chiave educativa le esperienze che i bambini vivono all'esterno e all'interno del servizio cercando di coniugare gli aspetti educativi che connettono queste due dimensioni.

Parallelamente continuerà a essere valorizzata la dimensione del "gioco spontaneo", inteso come modalità peculiare di cui un bambino dispone per accostarsi al mondo, esprimere i propri vissuti, dare forma all'esperienza, apprendere. L'utilizzo dello strumento osservativo, che anche al nido è richiesto come impegno quotidiano a tutti i componenti del gruppo di lavoro, dà l'opportunità di cogliere in modo sistematico le manifestazioni ludico-esplorative infantili per poi rilanciarle, anche attraverso l'allestimento di nuovi spazi di gioco e di materiali pensati e curati, generosi e accattivanti, in grado di sollecitare la curiosità, il desiderio di esplorazione, l'autonomia.

Anche il tema della documentazione continuerà ad essere oggetto di attenzione: in continuità con gli anni precedenti, si intende proseguire il lavoro di revisione delle modalità di documentazione puntando all'introduzione di nuovi strumenti: dopo la revisione del "Diario del bambino", che contiene traccia del suo percorso evolutivo nel servizio, si intende proseguire nell'azione di riqualificazione delle forme documentative in itinere rivolte alle famiglie (es. pannellature, inoltre di documentazioni periodiche per condividere in corso d'anno le esperienze vissute nel servizio). Al fine di migliorare le restituzioni verbali fatte al genitore al termine della giornata educativa, quest'anno sono state introdotte le "Storie di quotidianità" strumento che raccoglie fotografie e un

breve protocollo osservativo che restituisca con maggiore immediatezza e precisione le esperienze e gli apprendimenti realizzati dai bambini nel quotidiano.

Nell'ambito del progetto educativo dei nidi di ASIF CHIMELLI è attivato anche per l'a.e. 2022/23 il progetto "Lingue europee nei nidi d'infanzia", in coerenza con quanto previsto dal recente "Piano Trentino trilingue", piano straordinario di legislatura finalizzato alla promozione e al sostegno dell'apprendimento delle lingue europee nelle scuole di ogni ordine e grado, compresi i servizi per la fascia 0-3 anni

Il progetto prevede un accostamento precoce alla lingua inglese presso il nido "Il Castello" e presso i nidi "Il Bucaneve" e "Il Girasole".

L'accostamento alla lingua straniera nei nidi d'infanzia deve tener conto delle seguenti attenzioni:

- favorire un accostamento alla lingua che tenga conto del progetto educativo del servizio nido;
- valorizzare contesti naturali e quotidiani che i bambini conoscono (es. momenti di cura) e situazioni motivanti (es. esperienze di gioco);
- promuovere processi di ascolto e comprensione, senza richiedere produzione;
- valorizzare personale educativo interno a cui garantire una adeguata formazione linguistica (almeno di livello B1) e metodologica.

Per il 2022/23 il personale coinvolto è il seguente:

- Nido "Il Girasole": n. 2 educatori interni in possesso di certificazione linguistica per l'inglese;
- Nido "Il Bucaneve": n. 1 educatore interno in possesso di certificazione linguistica per l'inglese;
- Nido "Il Castello": n. 3 educatori interni in possesso di certificazione linguistica per l'inglese.

#### ***Gestione dei rapporti: con le famiglie, con il territorio, con gli altri servizi.***

Le famiglie partecipano all'attività di ciascun nido attraverso lo strumento dell'assemblea dei genitori che ad inizio anno nomina un Presidente, un Vice Presidente e massimo 3 genitori disponibili a collaborare per far pervenire proposte, richiedere approfondimenti, chiarire e affrontare eventuali criticità.

Come per la scuola dell'infanzia, il progetto sopra descritto "AVERE CURA DELL'APPRENDIMENTO PER SERVIZI EDUCATIVI INCLUSIVI - LABORATORI PARTECIPATI DI INNOVAZIONE EDUCATIVA" mira a consolidare e migliorare il rapporto anche con le famiglie del nido che, dopo la pandemia, sono tornate appieno dentro i servizi, benchè lo sforzo di ASIF CHIMELLI sia sempre stato quello di mantenere con loro un legame quotidiano forte nonostante le restrizioni imposte dalle rigide norme sanitarie.

Come per la scuola dell'infanzia, il coordinamento pedagogico di ASIF CHIMELLI promuove il collegamento del nido d'infanzia anche con il territorio in cui è inserito. Anche nell'anno educativo in corso si intende rafforzare e consolidare il rapporto già attivo con i seguenti servizi:

#### **Scuola dell'infanzia**

Come anticipato, l'apertura del Polo educativo di via Amstetten che accoglie anche i nidi d'infanzia "Il Castello" e "Il Girasole" rappresenta un'occasione concreta per ripensare ed espandere il progetto di continuità andando oltre il percorso di viste reciproche sperimentato finora. Un obiettivo forte che si intende perseguire è quello di rendere il nuovo polo un luogo in cui garantire percorsi educativi e di crescita più fluidi, non segmentati, ma coerenti con un'idea di bambino "intero" che da 0 a 6 anni cresce in un continuum di esperienze che dialogano progressivamente.

Come detto sopra, grazie all'opportunità data dal tirocinio di 400 ore che la coordinatrice interna del nido sta svolgendo presso ASIF CHIMELLI nell'ambito del percorso universitario di studi che la stessa sta frequentando, è stato elaborato il "Progetto di continuità 2022 2023" con l'obiettivo di riprogettare le occasioni di scambio tra i nidi e le scuole dell'infanzia di Asif Chimelli, con

l'intento di delineare una strada da percorrere per proseguire il cammino cominciato negli anni antecedenti.

Si rimanda a quanto detto nel paragrafo corrispondente della scuola dell'infanzia.

Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

Anche per quanto riguarda il nido, la collaborazione con gli operatori sanitari del territorio - in particolare logopedisti, psicomotricisti, neuropsichiatra infantile e psicologa dell'età evolutiva - che ha permesso nel corso degli anni l'attuazione di interventi condivisi a favore di bambini e famiglie in situazione di difficoltà, nonché l'individuazione precoce di situazioni di rischio sconta da qualche tempo il problema che sta diventando cronico della carenza di risorse umane in APSS.

Biblioteca Comunale.

La Nuova Biblioteca rappresenta anche per il servizio di nido un'opportunità da cogliere per avvicinare i bambini alla lettura. Va segnalata, anche per i nidi, l'adesione al progetto nazionale "Io leggo perché" che ha permesso di arricchire la biblioteca dei servizi con nuovi testi offerti dalle famiglie e dall'associazione degli editori italiani che ha promosso l'iniziativa.

Analisi dei bisogni al fine di provvedere in modo qualificato all'aggiornamento e alla formazione in servizio degli operatori

Il coordinamento pedagogico ASIF CHIMELI supporta il profilo pedagogico educativo dei nidi d'infanzia anche attraverso l'organizzazione, in collaborazione con l'Ufficio attività educative della Provincia Autonoma di Trento, di percorsi formativi che tengono conto dei bisogni emersi nei diversi gruppi. L'obiettivo è quello di promuovere una costante riflessione sulle pratiche messe in campo e favorire l'aggiornamento anche alla luce dei recenti sviluppi della ricerca in campo psico-pedagogico e didattico.

Il focus della formazione di quest'anno, che sarà comune per il Nido il Castello, il Bucaneve e il Girasole riguarderà il tema "Progettare: le competenze dei bambini", a cura del pedagogista dott. Antonio Di Pietro. L'obiettivo del percorso formativo sarà quello di promuovere un metodo osservativo che permetta di progettare in base alle competenze dei bambini (con le loro potenzialità, le loro risorse e le loro difficoltà), analizzando le traiettorie evolutive, sociali, comunicative, emotivo-affettive e relazionali.

#### b) PROFILO ORGANIZZATIVO

A gennaio 2023 il numero di iscritti alla graduatoria di accesso al servizio di nido, come detto, è di 100 unità, a fronte di n. 9 posti disponibili. Come diciamo sempre, ciò non significa che si tratti di bambini cui viene negato il servizio. La possibilità di iscriversi e quindi di essere ammessi a gennaio rappresenta un'eccezione rispetto all'ammissione di settembre, che rimane il periodo di inserimento ordinamentale. Tutti questi bambini in lista per gennaio sono bambini che avrebbero maturato i requisiti per settembre e che, molto probabilmente, troveranno posto al nido in quel periodo.

Da qualche tempo è inoltre attiva la possibilità di presentare anche domande fuori graduatoria, durante tutto il corso dell'anno, che sono valutate e prese in considerazione solo nel caso di esaurimento della graduatoria ordinaria. In tal modo, in caso di posto disponibile si ha immediatamente la possibilità della surroga senza dover attendere la predisposizione di una graduatoria di riserva.

Il nuovo nido di Viale Petri

Il Comune di Pergine Valsugana ha ottenuto sul PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA il finanziamento per realizzare sul territorio comunale un nuovo nido da 66 posti.

Infatti, uno degli strumenti concordemente considerati più efficaci per sostenere la natalità è quello di offrire alle famiglie servizi per la cura, l'accudimento e la crescita dei figli.

Con il nuovo nido il livello di copertura del servizio pubblico in termini percentuali passa da 34,06% a 48,48% con un incremento pari a 14,42%.

L'incremento dei posti al nido, inoltre, consentirà di rispondere all'aumento della domanda allorquando il servizio di nido non sarà più considerato un servizio a domanda individuale ma un servizio universale, come lo è già la scuola dell'infanzia.

In nuovo nido sorgerà a fianco della Scuola dell'infanzia GB1. Si intende in tal modo replicare la positiva esperienza del Polo educativo di Via Amstetten n. 17 che accoglie una scuola dell'infanzia e due nidi pubblici, con l'obiettivo di estendere il sistema integrato 0-6 al fine di garantire in futuro a tutte le bambine e i bambini, dalla nascita ai sei anni, pari opportunità di sviluppare le proprie potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento per superare disuguaglianze, barriere territoriali, economiche, etniche e culturali (Decreto legislativo 65 del 2017).

Altro settore che sta diventando rilevante quanto ai numeri e che ASIF CHIMELLI segue con attenzione è quello delle politiche familiari e di conciliazione, che sta promuovendo la realizzazione di collaborazioni pubblico-privato per l'accesso al servizio di nido attraverso l'utilizzo dei buoni di servizio. Questi servizi sono caratterizzati da una notevole flessibilità e ciò li rende fruibili da tutte quelle famiglie che hanno orari di lavoro non compatibili con il servizio pubblico.

#### **4.2 Programma di sviluppo del Centro #Kairos.**

Nel 2023 saranno portate avanti tutte le progettualità sopra descritte, in cui sono coinvolti a vario titolo gli animatori dipendenti. Gli animatori inoltre sono coinvolti anche in alcune progettualità del Piano Giovani di Zona, atteso che i nuovi criteri approvati dalla PAT prevedono un impegno maggiore da parte del RTO (referente tecnico organizzativo del Piano), che non può essere svolto dal solo RTO incaricato. Dal 2019 è stato previsto quindi un incremento dell'orario di lavoro e una revisione complessiva del monte ore.

Per il 2023 l'affido degli incarichi all'equipe delle politiche giovanili previsti nell'ambito del Piano strategico giovani 2023 2025 e dei progetti già citati prevedono i seguenti monte ore settimanali:

- Referente tecnico organizzativo del Piano giovani di zona (impegno previsto 14 ore settimanali);
- Supporto referente tecnico organizzativo del Piano giovani di zona (impegno previsto 13 ore settimanali);
- Social manager (impegno previsto 12 ore settimanali);
- Conduzione del progetto “#FuoridalComune” per incontrare i giovani delle “periferie” (frazioni e comuni della Valle del Fersina) in contesti formali e informali (impegno previsto 4 ore settimanali);
- Referente del progetto “Centra la Scuola: fare rete nel contrasto alla dispersione scolastica e formativa” (impegno previsto 8 ore settimanali);
- Referente del progetto “#ionondipendo – alleanza territoriale contro le dipendenze e per la promozione di sani stili di vita” (impegno previsto 3 ore settimanali);
- Referente del progetto “Educativa di strada” (impegno previsto 19 ore settimanali);

A questi incarichi si aggiunge anche il ruolo di RTO del neonato Distretto Family Audit dell'Alta Valsugana che è assegnato ad un animatore del Centro #Kairos in possesso del titolo di manager territoriale per un monte ore settimanale pari a 12.

Questo incremento di ruoli operativi in capo ai singoli animatori comporta la necessità di un coordinamento interno del servizio, oltre al coordinamento in generale riconosciuto in capo al

funzionario delle politiche sociali (al quale peraltro sarà riconosciuta la riduzione di orario da 36 a 24 ore settimanali). Pertanto nel 2023 sarà individuata questa figura fra gli animatori attualmente in servizio a cui viene riconosciuto per questo compito anche un montè ore aggiuntivo di 6 ore settimanali.

Per quanto riguarda l'orario di apertura del Centro di aggregazione territoriale, vista la maggiore propensione dei giovani a frequentare progettualità specifiche, a partire da gennaio 2023 sarà nuovamente rivisto. L'apertura serale del venerdì e del sabato pomeriggio sarà alternata. Ciò porta ad una contrazione dell'orario settimanale complessivo di presenza degli animatori che può essere quantificato in complessive 63 ore.

Nel corso del 2021 è stata attivata la procedura di stabilizzazione per coprire con assunzioni a tempo indeterminato il posto vacante di animatore cat. C a 24 ore e il posto di animatore cat. C a 18 ore. Peraltro il dipendente assunto sul posto a 18 ore si è dimesso per cui ad oggi quel posto risulta scoperto. Alla luce delle frequenze non si intende peraltro procedere per ora a nuove assunzioni a tempo indeterminato.

### ***Il #Kairosbar***

Dopo la disdetta del contratto presentata dal gestore Soste srl, ASIF Chimelli ha avviato una riflessione sulla natura di questo servizio che, al di là della sua componente commerciale, intende comunque mantenere un impatto sociale coerente con la missione del Centro #Kairos. Coniugare la sostenibilità economica a quella sociale è una sfida complessa che richiede la strutturazione di un progetto di gestione innovativo e in rete. Il 2023 sarà quindi dedicato al contatto con realtà interessate alla nuova gestione del bar.

### **8. Programma di sviluppo Organizzazione amministrativa**

Nel corso dell'anno è stata inoltrata richiesta di adesione a Trentino Riscossioni per il recupero dei crediti. Il Consiglio comunale, con deliberazione n. 63 dd. 27 dicembre 2022, ha autorizzato l'adesione di ASIF CHIMELLI a Trentino Riscossioni S.p.a mediante l'acquisto dal socio Provincia Autonoma di Trento di n. 11 azioni del valore nominale di € 1,00 ciascuna, pari allo 0,001% del capitale sociale, ad un prezzo proporzionale al patrimonio netto desumibile dall'ultimo bilancio approvato della Società, che è stato quantificato in € 50,00.

Spetta quindi ad ASIF CHIMELLI l'approvazione e la successiva sottoscrizione da parte della Direttrice:

- dello schema di contratto di servizio ai sensi dell'articolo 34 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norma in materia di governo dell'autonomia del Trentino) con i relativi allegati;
- dello schema di convenzione per la governance della società Trentino Riscossioni S.p.a, ai sensi degli articoli 33, comma 7 ter, e 13, comma 2, lettera b), della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3;
- nonché l'adozione di tutti gli atti conseguenti.

Nel corso del 2020 è stato attivato del portale pagamenti Pagopa, nel 2022 è stato attivato il pos Pagopa anche presso l'#InfoPoint del Centro #Kairos. Migliorare la comunicazione con gli utenti, e con le famiglie in generale, introdurre sempre più la possibilità di accedere ai servizi online (iscrizioni, pagamenti, informazione sui servizi, documentazione), consolidare il brand di ASIF CHIMELLI, rendendone l'immagine maggiormente identificabile, diventeranno i cardini dell'azione amministrativa di ASIF CHIMELLI nei prossimi anni.



### 3. *SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*

#### 1 – INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è la Direttrice di ASIF CHIMELLI dott.ssa sig.ra Francesca Parolari.

La dott.ssa Francesca Parolari ricopre anche il ruolo di R.A.S.A.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Autorità ha adottato con deliberazione n. 7 dd. 17 gennaio 2023 il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO l'ANAC richiama quanto già indicato dall'Autorità negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"<sup>15</sup> e cioè che:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione;
- può essere utile la consultazione pubblica anche on line della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT.

Come ausilio ai RPCT nell'attività di elaborazione dei Piani e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e alle amministrazioni chiamate ad approvarli, l'Autorità ha predisposto una check-list (Allegato 1) come guida per la strutturazione e la autovalutazione dei Piani. Tale documento riprende e aggiorna - alla luce del nuovo quadro normativo - la check-list inserita al § 7 del documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022".

Sempre secondo ANAC il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.

## 2. – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati raccolti e valutati i dati disponibili in tema di incidenza di fenomeni criminali, fatti corruttivi e reati contro la pubblica amministrazione nel territorio della Provincia di Trento.

Analisi dell'incidenza di fenomeni criminali e reati

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

- Relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2020, 2021 e 2022;
- Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2020, 2021 e 2022;
- dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet dati.istat.it;
- rassegna stampa dei quotidiani locali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino).

Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali, dall'esame della documentazione sopra citata si rileva che per il passato il territorio della provincia di Trento non manifestava situazioni di particolare criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale. Tale situazione risultava dovuta sia alle favorevoli condizioni socio-economiche, che garantivano una diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungevano da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali (Relazione Forze di Polizia, 2019). Più di recente, invece, si è registrata una progressiva maggiore incidenza di fenomeni criminali, derivante dalla sempre più concreta penetrazione di organizzazioni mafiose nel tessuto socio-economico del territorio. Tale penetrazione è stata in particolare favorita dalla posizione geografica della provincia, posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania e costituente pertanto snodo centrale e nevralgico per il transito di persone e di merci, nonché dalla presenza di un tessuto economico vivace e aperto ad investimenti nei settori primario e dei servizi.

Altro fattore rilevante è stato rappresentato dagli effetti che la recente grave crisi pandemica ha generato nel territorio. In proposito è stato in particolare rilevato che le misure di distanziamento sociale, la chiusura parziale delle attività e i vincoli alla mobilità conseguiti alla pandemia hanno avuto pesanti ripercussioni sull'attività economica della provincia, generando un contesto

particolarmente favorevole per le organizzazioni criminali, le quali, disponendo di importanti liquidità e sfruttando le condizioni di difficoltà economica delle piccole e medie imprese, hanno potuto porsi quale alternativa allo Stato garantendo in un primo momento alle imprese un immediato accesso al credito e successivamente acquisendone il controllo. È stato inoltre evidenziato, con riferimento all'ingente piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR per promuovere la ripresa post pandemica, che se da un lato l'enorme quantità di denaro che verrà immessa nel sistema economico servirà al rilancio del Paese, dall'altro non si può sottacere come gli effetti aggregati della crescita economica potrebbero alimentare una molteplicità di canali attraverso cui la criminalità organizzata potrebbe influenzare l'economia legale (Relazioni DIA, I e II semestre 2021).

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

Tale tendenza ha trovato concreto riscontro, a livello locale, nella recente operazione "Perfido", coordinata dalla Procura Distrettuale di Trento e conclusa dai Carabinieri il 15 ottobre 2020, la quale ha portato alla prima condanna per mafia in provincia di Trento. Tale indagine ha interessato numerosi soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione mafiosa, scambio elettorale politico-mafioso, detenzione illegale di armi e munizioni e riduzione in schiavitù, estorsione e tentata estorsione. È stata inoltre evidenziata, per la prima volta, la costituzione nel territorio della Provincia di Trento di un vero e proprio "locale di 'ndrangheta", espressione della cosca Serraino originaria di Reggio Calabria, insediato a Lona Lases. L'indagine ha disvelato, infatti, il pieno dispiegamento del modus operandi delle consorterie criminali calabresi, che va dalla creazione di una fitta rete di contatti con diversi ambiti della società civile quali l'imprenditoria, le istituzioni e la politica (in alcuni casi anche con il sostegno a candidati nelle competizioni elettorali per il rinnovo degli enti locali), al ricorso alla forza se ritenuto necessario per qualificare sempre più il vincolo associativo, ai fini dell'intimidazione e dell'assoggettamento delle vittime. Le investigazioni si sono focalizzate, inoltre, sulla ricostruzione degli interessi economici del sodalizio evidenziando come tale espressione della 'ndrangheta fosse riuscita ad infiltrarsi nell'economia legale, assumendo in un primo tempo il controllo di alcune aziende operanti nell'ambito dell'estrazione del porfido, per poi estendere i propri interessi anche in altri settori, collegati e di tipico interesse per la criminalità mafiosa, quali il noleggio di macchine e attrezzature edili e per il trasporto merci. A seguito di tale operazione, inoltre, il 16 dicembre 2021 il Commissario del Governo della Provincia di Trento ha disposto il provvedimento di diniego di iscrizione nella "White list" nei confronti di una società, con sede legale in Lona Lases, il cui amministratore è risultato essere un familiare convivente di alcuni soggetti attinti dall'ordinanza di custodia cautelare (Relazioni DIA, I e II semestre 2021).

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

Dall'esame della rassegna stampa emerge che le informazioni contenute nelle sopra citate relazioni hanno trovato ampia eco nelle principali testate giornalistiche provinciali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino), sulle quali nel periodo 2020/2022 sono comparsi numerosi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci come tali di interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In particolare, sulla base delle sopra

citare relazioni ed in relazione agli sviluppi dell'operazione "Perfido", è stata data evidenza all'evoluzione delle strategie operative della 'ndrangheta, la quale, pur senza abbandonare il ruolo di leader nel traffico internazionale di droga, è sempre più capace di allacciare relazioni con funzionari e rappresentanti degli enti locali, imprenditori, liberi professionisti ed esponenti del mondo associativo, la cui collaborazione appare strumentale alla realizzazione degli affari illeciti connessi con l'infiltrazione economica.

È stato inoltre evidenziato che la presenza della criminalità organizzata in provincia di Trento è ormai consolidata e coinvolge non solo settori di rilevanza economica come il porfido, ma anche altri ambiti strategici tra i quali il turismo e l'edilizia. È stata infine rimarcata la necessità di una stretta vigilanza sull'utilizzo dei fondi connessi all'attuazione del PNRR, i quali potrebbero determinare un contesto favorevole per il riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali, le cui segnalazioni nel 2022 hanno fatto registrare un aumento, o per ulteriori fenomeni di infiltrazione mafiosa nelle attività economiche del territorio provinciale.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione, al fine di approfondire ulteriormente le condizioni del contesto sociale ed economico della provincia di Trento, sono state analizzate le relazioni presentate dal Presidente della Sezione giurisdizionale e dal Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento in sede di inaugurazione degli anni giudiziari 2020, 2021 e 2022.

Ad esito di tale analisi, si ritiene significativo riportare in primo luogo le conclusioni tratte dalla relazione presentata dal Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti nell'anno 2020, secondo cui "il sostrato amministrativo delle realtà attive nel territorio della Provincia Autonoma di Trento si continua a caratterizzare per una sostanziale aderenza ai principi ed alle regole normative della Pubblica Amministrazione, con isolati fenomeni di mala gestione che non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo, caratterizza altre realtà".

Si ritiene inoltre utile riportare alcune considerazioni tratte dalla relazione presentata dal Procuratore regionale della Corte dei Conti nell'anno 2022, secondo cui "la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esige non solo un'azione repressiva a valle della gestione e, quindi, in seguito all'accertamento della distrazione delle risorse, ma, prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull'affidamento e sul primo impiego delle risorse, onde scongiurare e in tempo neutralizzare l'effetto illecito di interposizioni soggettive e/o oggettive operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi [...]. Per un efficiente funzionamento del sistema anticorruzione integrato, alla prevenzione finanziaria delle Forze di Polizia deve associarsi la prevenzione (recte: la cultura della prevenzione) degli organi di indirizzo politico e amministrativi coinvolti nei flussi di gestione delle risorse. Ciò non vuol dire, ovviamente, auspicare un clima di polizia tra chi gestisce le risorse, bensì sollecitare una sensibilità di settore che consenta agli operatori di andare oltre la mera regolarità procedimentale per cogliere, tramite un sistema incrociato di controlli, gli indicatori del pericolo di distrazione di un finanziamento o, peggio, di una linea di finanziamento ed evitare che un modello standard di elusione illecita si scopra solo a valle, cioè a distrazione avvenuta [...]. Il sistema integrato di contrasto alla corruzione esige, quindi, una sinergia tra Magistratura, Forze di Polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e soprattutto preventivo".

Per quanto attiene al totale dei reati denunciati, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare, nel 2021 e rispetto all'anno precedente, un aumento della delittuosità complessiva pari al 7,98%. Quanto ai dati disponibili con riferimento al medio periodo, in Provincia di Trento si sono registrati tassi di delittuosità complessiva notevolmente più bassi rispetto alla media nazionale e del Nord-Est. Per quanto riguarda il generale andamento dei dati dal 2017 al 2021, il trend, similmente a quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, ha fatto registrare una progressiva diminuzione fino al 2020 ed un aumento nel 2021, fino a raggiungere i 2.279 reati ogni 100.000 abitanti nel 2021.

Anche per quanto attiene all'incidenza dei reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione, corruzione, omissione o rifiuto di atti di ufficio, abuso di ufficio, rifiuto di atti d'ufficio, interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità) denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria in Provincia di Trento nel 2021 si sono registrati tassi di delittuosità complessiva molto più bassi rispetto al Nord- Est (1047 il totale del Nord Est, 54 il totale del Trentino Alto Adige, di cui 36 in Provincia di Bolzano e 17 nella Provincia di Trento)

Per quanto attiene più nello specifico all'incidenza di fenomeni di peculato, corruzione e concussione, i dati relativi ai reati denunciati all'Autorità giudiziaria nell'anno 2021 rispettivamente nel Nord est e della Provincia di Trento indicano: 211 reati denunciati nel Nord Est, 17 in totale nel Trentino Alto Adige, di cui 12 in Provincia di Bolzano e 5 nella Provincia di Trento.

In relazione a questi dati va segnalato il duro intervento del Procuratore Regionale della Corte dei Conti all'inaugurazione dell'Anno giudiziario avvenuta il 16 febbraio 2023. Nella relazione si legge infatti: "Sino ad oggi, tuttavia, la tensione alle sinergie anticorruzione non risulta completata dal ruolo dell'Amministrazione trentina che, nonostante messa al corrente con la già citata nota interpretativa dell'8 febbraio 2022 sugli obblighi di denuncia del danno erariale e di autotutela rispetto agli atti lesivi dell'Erario, risulta ancora oggi renitente agli obblighi legali e tendenzialmente propensa a giustificare l'operato ritenuto illecito in sede di istruttoria del pubblico ministero. Risulta, inoltre, assai poco condivisibile il ritenere la deviazione da consolidati modelli legali nazionali, giustificata dal regime di autonomia speciale. Una sproporzione nella e della dinamica autonomistica è stata di recente individuata nella legislazione provinciale intervenuta, in qualità di socio sovventore di "ITAS Istituto Trentino-Alto Adige per Assicurazioni Società mutua di assicurazioni", "[p]er concorrere allo sviluppo economico del Trentino e per sostenere anche in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19, le iniziative di rafforzamento e a supporto del territorio provinciale...". La Corte costituzionale ha ribadito che i limiti del TUSP (D.lvo 175/2016) all'intervento pubblico con e in strutture societarie sono funzionali alla tutela della concorrenza e del buon andamento della pubblica amministrazione, nonché ad evitare situazioni di privilegio (cfr. C. Cost., 6.4.2022, n.86). Altro sconfinamento nei limiti statali è stato ravvisato nella materia delle grandi derivazioni idroelettriche; la norma provinciale è stata ritenuta viziata dal contrasto con le "norme fondamentali delle riforme economico-sociali della Repubblica". In proposito la Corte costituzionale ha ricordato che "...accanto ai vantaggi immediati per le popolazioni locali (..) vanno del resto considerate la necessità di assicurare, a livello nazionale, il maggior equilibrio possibile tra fonti energetiche e quella di disporre dell'energia necessaria per le attività produttive e per le stesse esigenze di vita dei consociati" (C. Cost., 10.5.2022, n.117). Tale intervento della Consulta non sembra tenuto in considerazione nella recentissima legge provinciale del 7 dicembre 2022, n. 16".

### 3. – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

ASIF CHIMELLI, ente strumentale del Comune di Pergine Valsugana per la gestione dei servizi nella fascia di età 0-30 anni, gestisce i seguenti servizi:

- il servizio pubblico di Nido d'Infanzia attualmente erogato:
  - o presso il Nido Comunale "Il Castello", con sede in Via Amstetten n. 17
  - o presso il Nido Comunale "Il Bucaneve", con sede in Via Dolomiti n. 54,
  - o presso il Nido "Il Girasole" con sede in Via Amstetten n. 17,
- gli Spazi per le Famiglie, attualmente collocati in Pergine Valsugana, Vicolo Garberie n. 6/A (attività attualmente sospesa);
- gli ulteriori servizi socio-educativi per la prima infanzia che sono attivati sul territorio comunale ai sensi della L. P. 12 marzo 2002 n. 4 e s.m. e i., fra cui, in particolare, il sostegno

- al Nido familiare/Tagesmutter, per quanto attiene gli adempimenti operativi riconosciuti in capo al Comune e sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- i servizi eventualmente attivati a valere sulla L.P. 2 marzo 2011 n. 1 e s.m.;
  - la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche per l'infanzia, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
  - il Centro #KAIROS, collocato in Pergine Valsugana, Via Amstetten n. 11, ivi compreso lo Sportello della Gioventù;
  - il Piano Giovani di Zona, disciplinato dalla legge provinciale n. 5/2007 e s.m.;
  - il progetto Estate Ragazzi;
  - la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche giovanili, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
  - la promozione e la realizzazione, in collaborazione con gli Istituti comprensivi e superiori del territorio, di percorsi/progetti, specie di formazione, di promozione della cultura, di educazione ambientale, di sensibilizzazione alla pace e solidarietà;
  - la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche familiari, sulla base di linee guida dallo stesso definite.

ASIF CHIMELLI gestisce inoltre, traendo origine dall'Istituzione comunale Scuola G.B. CHIMELLI, il servizio pubblico di Scuola d'Infanzia, limitatamente all'attività prestata dall'ex Istituzione comunale, presso la sede in Viale Petri n. 2 e le sedi situate in Roncogno e a Pergine Valsugana via Amstetten. N. 17.

La struttura organizzativa di ASIF CHIMELLI è, quindi, caratterizzata da una forte prevalenza dei servizi educativi/sociali come si evince dai dati contenuti nella SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del presente documento, . Anche in relazione, quindi, alle aree di rischio comuni e obbligatorie risulta evidente che il settore esposto al rischio risulta essere quello amministrativo, atteso che la gestione del personale, i contratti, le concessioni e le sovvenzioni vengono tutte gestite a questo livello, mentre il settore educativo si occupa esclusivamente dell'attività operativa didattica/sociale.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, adottato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, al paragrafo 3.1.2 L'analisi del contesto esterno e interno. La mappatura dei processi ha precisato che *“Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente avendo presente che sarà necessario - ove non compresi tra i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di performance - presidiare anche i processi di particolare rilievo. Ci si riferisce ai processi che si caratterizzano per*

l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la l. n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche

il notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche

essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto dall'amministrazione sui precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Alla luce anche del monitoraggio svolto gli anni scorsi sull'attività amministrativa per l'anno 2023:

- si ritiene di individuare i seguenti macro processi (aree di rischio generali):
  - A. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
  - B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto e immediato
  - C. Acquisizione e gestione del personale
  - D. Contratti pubblici
  - E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Le aree di rischio:

- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (PNA 2013 e del PNA 2015);
- Incarichi e nomine (PNA 2013 e PNA 2015);
- Affari legali e contenzioso (PNA 2013 e PNA 2015)

visto l'ambito di attività di ASIF CHIMELLI in ragione delle caratteristiche precipue dell'ente non sono ritenute aree a rischio corruttivo.

- e i seguenti processi (aree di rischio specifiche), anch'essi rivisti e aggiornati a seguito delle attività di monitoraggio degli anni scorsi e all'approfondimento dell'analisi del contesto interno:
  - A. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato**
    1. assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona
    2. assegnazione sostegno per servizio tagesmutter
    3. assegnazione sostegno economico ai frequentanti Estate ragazzi
    4. assegnazione contributi per utilizzo pannolini lavabili
    5. assegnazione contributi voucher sportivi
  - B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto e immediato**
    6. gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido
    7. gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia
    8. gestione del cartellone delle iniziative estive
    9. concessione sale presso il Centro Kairos
  - C. Acquisizione e gestione del personale**
    10. selezione/reclutamento personale insegnante scuole infanzia
    11. selezione/reclutamento personale altro
    12. gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario scuola infanzia e personale nido)
    13. gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale insegnante)
    14. elaborazione paghe
    15. gestione delle presenze
    16. procedimenti disciplinari
  - D. Contratti pubblici**
    17. individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 40.000,00
    18. verifica requisiti e stipula del contratto
    19. esecuzione del contratto (gestione esternalizzata del servizio di nido)
  - E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

20. elaborazione rette servizio nido e scuola dell'infanzia
21. controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze
22. gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale c/o Kairos)
23. gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (verso enti pubblici)
24. gestione completa del ciclo passivo delle fatture, vi compresa l'attività di controllo
25. gestione dell'inventario dei beni e delle posizioni assicurative

Per quanto riguarda l'affido di appalti, servizi e forniture (Ufficio Segreteria e Direttore) si precisa che a fine dicembre 2022 ASIF CHIMELLI ha rinnovato la con il Comune di Pergine Valsugana e con il Comune di Levico Terme per l'esercizio in forma associata delle procedure di gara volte alla realizzazione di lavori ed acquisti di beni e servizi. Sulla base di tale convenzione spetta al Comune di Pergine Valsugana istruire e gestire le procedure concorsuali oltre le soglie della trattativa diretta, compresa la fase di aggiudicazione e di verifica del possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario, mentre rimangono in capo ad ASIF CHIMELLI la gestione delle procedure sottosoglia e la facoltà di ricorrere agli acquisti e forniture mediante spese a calcolo senza ricorrere ai sistemi telematici di negoziazione. Tale scelta è stata adottata per garantire un maggior livello di specializzazione, a garanzia anche della regolarità dei procedimenti, e per razionalizzare le procedure.

Inoltre, dal 2016 le manutenzioni ordinarie delle strutture sedi dei servizi gestiti da ASIF CHIMELLI (tutte di proprietà del Comune, tranne lo Spazio Famiglie) sono in carico al Comune, salvo successiva rendicontazione ad ASIF CHIMELLI delle spese sostenute e rimborso da parte di ASIF CHIMELLI a favore del Comune delle spese sostenute per le scuole dell'infanzia, per le quali ASIF CHIMELLI riceve specifico trasferimento da parte della PAT.

#### ATTIVITÀ' CON RISCHIO DI CORRUZIONE

L'allegato 1 del PNA 2019 rappresenta il riferimento contenente indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi.

L'allegato 1 al PNA 2019 ha introdotto un nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo, che sostituisce quello quantitativo precedente, dando spazio alla motivazione della valutazione. L'Autorità ha peraltro previsto che il nuovo approccio qualitativo possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021 2023.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi vengono, pertanto, tradotti operativamente in indicatori di rischio.

Alla luce dei processi aziendali, nel processo valutativo si ritiene di utilizzare i seguenti indicatori:

1. livello di interesse esterno
2. grado di discrezionalità del decisore
3. opacità del processo decisionale

Non si ritiene di utilizzare indicatori quali la manifestazione di eventi corruttivi in passato in quanto l'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi.

L'anno 2021 è stato il periodo temporale nel corso del quale si è proceduto ad avviare la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio dell'attività aziendale in coerenza con i contenuti del PNA 2019. All'interno delle singole macro aree sono stati mappati, nel Piano 2021



e nel Piano 2022, i processi più a rischio ad avviso dell’Azienda (TOT. 20 mappature), riservando agli anni successivi un progressivo e costante approfondimento.

**I processi attualmente mappati sono n. 23 (su 25 processi totali).**

## GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE – AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che ASIF CHIMELLI intende mettere in atto in relazione, in particolare, alla misura della TRASPARENZA, anche in relazione alle modifiche apportate al d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016, della ROTAZIONE DEL PERSONALE, delle VERIFICHE DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA’ E INCOMPATIBILITA’ e della WHISTLEBLOWING.

### 1. TRASPARENZA:

ASIF CHIMELLI, nel corso del 2020 benchè non sia soggetta ad un obbligo di pubblicità legale, ha aggiornato il proprio sito internet [www.asifchimelli.eu](http://www.asifchimelli.eu) implementando l’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” all’interno della quale chiunque può liberamente accedere a tutte le determinazioni assunte dal Direttore con i relativi allegati (ad esclusione dei provvedimenti riguardanti gli emolumenti accessori erogati al personale che riportano i nominativi e gli importi. Es. Foreg, straordinari, indennità varie).

La pubblicazione dei dati della sezione “Amministrazione Trasparente” è informatizzata e collegata con il programma del protocollo. E’ curata dalla Direttrice dott.ssa Francesca Parolari. Spetta alla Direzione e Area Servizi Generali e Finanziari la pubblicazione sul sito dei c.d “dati ulteriori”, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza.

### 2. ROTAZIONE DEL PERSONALE:

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, data la struttura dell’Ente, come si evince dai dati contenuti nella relativa sezione, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l’efficienza degli uffici amministrativi, visto l’esiguo numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun servizio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l’interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

In ogni caso si ravvisa che nel corso del 2017, del 2018, del 2019 e del 2020 gli uffici amministrativi sono stati soggetti ad una rotazione “naturale” conseguente:

al cambio di mansione di un’addetta alla contabilità che è stata assegnata alla segreteria,

- al definitivo trasferimento di due dipendenti dal Comune di Pergine Valsugana ad ASIF CHIMELLI e del corrispondente trasferimento di altra dipendente al Comune di Pergine Valsugana;
- all’assenza per due maternità consecutive della responsabile dell’ufficio politiche giovanili, con conseguente sostituzione temporanea;
- alla interruzione del rapporto di lavoro con la responsabile dell’Ufficio Contabilità e alla sua sostituzione con un nuovo funzionario amministrativo – contabile.

Inoltre la costituzione dell’Area Servizi Generali e Finanziari, in cui sono confluiti Ufficio Segreteria e Ufficio Gestione risorse finanziarie, ha permesso la revisione delle competenze fra cui spicca in particolare il passaggio del compito di elaborazione delle rette della scuola dell’infanzia e del nido, adempimento dall’origine seguito dall’Ufficio Segreteria e che è stato assegnata all’Ufficio Gestione risorse finanziarie.

### 3. VERIFICHE DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA':

L'unico Dirigente presente nella pianta organica di ASIF CHIMELLI è la Direttrice la quale è assunta con deliberazione della Giunta Comunale di Pergine Valsugana. La Direttrice sottoscrive la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità su richiesta del Comune di Pergine Valsugana, sul quale grava anche l'onere di controllo.

Nel caso di conflitto di interessi, inoltre, il dipendente che ritiene di ricadere in questa fattispecie sottoscrive apposita dichiarazione di astensione.

Nei contratti di lavoro del personale dei servizi educativi è inserita una specifica clausola espressa con la quale il dipendente dichiara di essere consapevole dell'obbligo di astenersi quando si trova in situazione di conflitto di interessi anche solo potenziale, nello svolgimento delle proprie mansioni e si impegna a rispettare tale obbligo.

### 4. WHISTLEBLOWING e CODICE DI COMPORTAMENTO

ASIF CHIMELLI, secondo quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, ha attivato la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. A tale fine è stata inoltrata apposita circolare esplicativa della procedura sotto riportata.

La procedura di gestione delle segnalazioni è la seguente:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dott.ssa Francesca Parolari, è il destinatario delle segnalazioni che vanno indirizzate sulla mail francesca.parolari@comune.pergine.tn.it. Per chi fosse impossibilitato a inoltrarle via mail la documentazione cartacea va inserita in doppia busta chiusa e inviata all'ufficio protocollo, che la trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C;
- le segnalazioni saranno conservate in una cartella informatica cui accede solo il Responsabile.
- Le segnalazioni pervenute in forma cartacea saranno conservate in cassetto chiuso a chiave. Le chiavi sono nell'esclusiva disponibilità del Responsabile;
- Il sistema di posta elettronica e la collocazione/gestione delle cartelle sono in capo al Comune di Pergine Valsugana che ha adottato tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire la sicurezza dei dati;
- il Responsabile prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- il Responsabile, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 45 giorni..

Si dovranno prevedere le opportune cautele al fine di:

- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;

- non permettere di risalire all'identità del segnalante, se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990;
- la tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.;
- nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'amministrazione informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza;
- nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Con determinazione del Direttore n. 41 dd. 3 febbraio 2023 è stato inoltre adottato il nuovo "Codice di comportamento dei dipendenti di ASIF CHIMELLI".

#### 5. INFORMAZIONE/FORMAZIONE

Sono previste forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

Sono previste misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'ente, dei titolari di incarichi, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'ente (espressa previsione negli atti di incarico).

Nei contratti di lavoro del personale dei servizi educativi è inserita una specifica clausola espressa con la quale il dipendente dichiara di aver preso visione del codice etico e di comportamento e della procedura per la segnalazione degli illeciti.

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

#### 6. MONITORAGGIO E RIESAME

Viene effettuato il monitoraggio con cadenza semestrale al fine di verificare l'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio ed anche con l'obiettivo di individuare rischi emergenti, di identificare processi organizzativi trascurati, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Sulla base del monitoraggio effettuato negli anni scorsi, è stata nel tempo variata la valutazione del rischio di alcuni processi per non sottostimare quest'ultimo (introduzione dei livelli di rischio: MINIMO, BASSO, MEDIO, CRITICO, ALTO secondo le indicazioni fornite dal Consorzio dei Comuni Trentini). Si è verificato infine il caso dell'eliminazione di un processo in quanto l'attività corrispondente è stata ritenuta eccessivamente rischiosa rispetto alla finalità per cui era stata prevista (gestione della cauzione correlata alla prenotazione delle sale presso il Centro #Kairos).

**MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI CON I  
RISCHI, LE AZIONI PREVENTIVE E  
CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'**

**ALLEGATO**

## B. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 1. SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ASIF CHIMELLI attualmente presenta la seguente struttura organizzativa:



#### DIREZIONE

E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi di funzionamento e sviluppo dell'Azienda. Cura i rapporti con gli organi politico – amministrativi del Comune di Pergine Valsugana. Esercita le funzioni di direzione gestionale dell'Azienda, in particolare per quanto riguarda la rappresentanza legale dell'Azienda e la rappresentanza in giudizio dell'Azienda, anche per quanto riguarda le cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia. Approva i capitolati d'appalto e stipula i contratti, presiede le gare d'appalto e le commissioni di concorso. Sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda. Coordina e supporta l'attività delle unità organizzative al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale. Predisporre il piano programma e sovrintende alla redazione del Budget annuale e pluriennale nonché del bilancio consuntivo provvedendo alla loro trasmissione ai competenti organi comunali. Sovrintende alla predisposizione della documentazione e della rendicontazione finanziaria per anno educativo relativa al servizio di scuola dell'infanzia da presentare alla Provincia Autonoma di Trento.

Formula proposte in ordine alle tariffe dei servizi, ad esclusione di quelle relative al servizio di scuola dell'infanzia la cui disciplina spetta alla Giunta Provinciale. Dirige e organizza il personale dipendente dell'Azienda, in collaborazione con l'Area Istituzione e Organizzativa, adottando i provvedimenti in materia di trattamento giuridico ed economico del personale, ivi compresa l'adozione delle misure disciplinari, nel rispetto delle norme e contratti collettivi di riferimento. Cura la gestione delle relazioni sindacali dell'Ente. Partecipa ai Comitati di gestione della Scuola dell'Infanzia.

Cura i rapporti con i soggetti convenzionati per i compiti di cui alla lettera c) dell'articolo 48 della Legge Provinciale n. 13/1977 e sovrintende la gestione dei servizi esternalizzati.

Cura la gestione delle politiche giovanili e di tutti i servizi alla famiglia che non sono ricompresi nelle Aree Servizi Educativi e Servizi Amministrativi e Finanziari, in particolare:

- gli Spazi per le Famiglie, attualmente collocati in Pergine Valsugana, Vicolo Garberie n. 6/A;
- i servizi eventualmente attivati a valere sulla L.P. 2 marzo 2011 n. 1 e s.m.;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche per l'infanzia, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- il Centro #KAIROS, collocato in Pergine Valsugana, Via Amstetten n. 11, ivi compreso lo Sportello della Gioventù;
- il Piano Giovani di Zona, disciplinato dalla legge provinciale n. 5/2007 e s.m.;
- il progetto Estate Ragazzi;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche giovanili, sulla base di linee guida dallo stesso definite;
- la promozione e la realizzazione, in collaborazione con gli Istituti comprensivi e superiori del territorio, di percorsi/progetti, specie di formazione, di promozione della cultura, di educazione ambientale, di sensibilizzazione alla pace e solidarietà;
- la gestione operativa di ogni ulteriore iniziativa che il Comune attivi nel settore delle politiche familiari, sulla base di linee guida dallo stesso definite.

Gestisce la comunicazione esterna dell'Azienda tramite il sito istituzionale e gli altri canali di comunicazione con il cittadino (comunicati stampa, rapporti con i referenti della stampa locale, ecc.).

Gestisce e sviluppa l'infrastruttura informatica aziendale, in collaborazione con il Comune di Pergine Valsugana, in particolare realizzando quanto previsto dal Piano nazionale per l'informatica nella PA in tema di razionalizzazione dei processi e digitalizzazione della comunicazione.

Gestisce il trattamento giuridico – economico del personale dipendente, compreso quello dei soggetti in convenzione.

Studia ed esamina i problemi di natura giuridico - amministrativa attinenti all'ordinamento del personale e alla gestione delle risorse umane nel loro complesso.

Gestisce le procedure concorsuali e selettive nonché quelle connesse alle disposizioni legislative concernenti l'assunzione di personale ex legge 68.

Gestisce il sistema premiante ed incentivante del personale.

Coordina e predispone i piani di formazione del personale, in collaborazione con il coordinatore pedagogico per quanto riguarda il personale insegnante ed educatore.

Provvede all'istruttoria e agli adempimenti relativi ai procedimenti disciplinari.

Gestisce le assenze e le sostituzioni, in collaborazione con il coordinatore pedagogico per quanto riguarda il personale dei servizi educativi.

Gestisce gli adempimenti prescritti dalle normative in materia di sicurezza sul lavoro, di sicurezza degli edifici e di privacy.

#### AREA SERVIZI EDUCATIVI

Sovrintende e coordina la gestione operativa del servizio pubblico di Scuola d'Infanzia presso la sede in Viale Petri n. 2 e le sedi situate in Roncogno e a Pergine Valsugana via Amstetten n. 17, in particolare l'attuazione del progetto educativo da parte del personale insegnante, in collaborazione con il personale d'appoggio, per i servizi a gestione diretta.

Sovrintende e coordina la gestione operativa del servizio pubblico di nido d'infanzia, in particolare del nido il Castello a gestione diretta.

Sovrintende, in collaborazione con la Direzione, alla gestione della turnistica del personale dei servizi educativi.

Cura i rapporti con le famiglie, specie per quanto riguarda gli aspetti educativi.

Cura i rapporti con i servizi educativi esternalizzati, con le altre scuole dell'infanzia e con gli istituti comprensivi presenti sul territorio comunale, nell'ottica del confronto e della condivisione di buone prassi nonché della continuità educativa.

Sovrintende alla realizzazione di iniziative che coinvolgono i servizi di scuola dell'infanzia e nido.

Pianifica, in collaborazione con la Direzione, e coordina le attività formative del personale insegnante e educatore dei servizi educativi in gestione diretta.

Cura il servizio di coordinamento pedagogico a favore di soggetti esterni convenzionati con l'Azienda.

Cura i rapporti con l'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari e con altri servizi specialistici per quanto riguarda la presa in carico di bambini con bisogni educativi speciali.

Gestisce i rapporti con l'Ufficio Infanzia della Provincia per quanto attiene alla programmazione educativa dei servizi.

#### AREA SERVIZI GENERALI E FINANZIARI

Cura tutti i rapporti con l'utenza che riguardano gli aspetti amministrativi e organizzativi dei servizi (informazioni e comunicazioni sui servizi, gestione delle iscrizioni, elaborazione delle rette, controllo degli incassi e solleciti).

Gestisce gli aspetti inerenti gli ulteriori servizi socio-educativi per la prima infanzia che sono attivati sul territorio comunale ai sensi della L. P. 12 marzo 2002 n. 4 e s.m. e i., fra cui, in particolare, il sostegno al Nido familiare/Tagesmutter, per quanto attiene gli adempimenti operativi riconosciuti in capo al Comune e sulla base di linee guida dallo stesso definite.

Collabora con il coordinatore pedagogico per l'organizzazione dei servizi educativi.

Gestisce il protocollo e coordina i flussi documentali all'interno della struttura.

Collabora con la Direzione al fine di sostenere le spese per garantire il funzionamento dell'Azienda nonché le spese in economia.

Pianifica le risorse finanziarie dell'Azienda attraverso gli strumenti di programmazione previsti dalle norme vigenti e provvede alla gestione finanziaria e fiscale della medesima.

Gestisce il ciclo della fatturazione attiva e passiva.

Verifica ed analizza i risultati della gestione economico - patrimoniale rappresentati nel bilancio consuntivo.

Cura la predisposizione e la certificazione di statistiche finanziarie.

Cura l'elaborazione della documentazione e della rendicontazione finanziaria per anno educativo relativa al servizio di scuola dell'infanzia da presentare alla Provincia Autonoma di Trento.

Gestisce i rapporti con la banca.

Gestisce i rapporti con il Broker assicurativo e la stipula dei contratti di assicurazione.

Opera a supporto del Revisore dei conti dell'Azienda.

Controlla la regolarità formale degli atti contabili sia sotto il profilo della copertura finanziaria della spesa, sia per quanto riguarda l'aspetto fiscale.

Svolge le attività connesse alla tenuta della contabilità IVA, la predisposizione e invio delle dichiarazioni fiscali e l'analisi delle varie problematiche fiscali fornendo supporto alle altre strutture organizzative.

Costituisce, aggiorna e gestisce l'inventario dei beni mobili dell'Azienda.

Cura l'assistenza fiscale/contabile anche attraverso soggetti terzi, dei soggetti in convenzione per i servizi di cui alla lettera c) dell'articolo 48 della Legge Provinciale n. 13/1977, ivi compresa la predisposizione del bilancio consuntivo e la rendicontazione alla PAT.



## 2. SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con determinazione del Direttore di ASIF CHIMELLI n. 74 dd. 3 marzo 2023 sono state adottate le regole organizzative del lavoro agile per il personale di ASIF CHIMELLI che appartiene al comparto autonomie locali area non dirigenziale.

Sono in atto approfondimenti per verificare la possibilità di adottare regole analoghe anche per il personale delle scuole dell'infanzia.

Si fa presente che in ASIF CHIMELLI non ci sono prestazioni totalmente escluse dall'attivazione del lavoro agile in ragione della loro natura o delle esigenze organizzative.

1. Sono parzialmente eseguibili in lavoro agile le prestazioni rese:
  - a) dagli animatori, nell'ambito delle attività/mansioni/progettualità che non prevedono contatto con l'utenza, per le prestazioni individuate al successivo punto 5,
  - b) dalle educatrici del nido, per le attività svolte nell'ambito del monte ore non a contatto con i bambini individuate al successivo punto 3,
  - c) dagli addetti ai servizi ausiliari e di cucina del nido, per le attività individuate al successivo punto 3 lett. a) e b),

Le restanti prestazioni svolte da queste figure professionali sono escluse dall'attivazione del lavoro agile.

2. Sono completamente eseguibili in lavoro agile le prestazioni non indicate nei punti precedenti.
3. Le prestazioni eseguibili in lavoro agile a cui si fa riferimento al precedente punto 3 sono le seguenti:
  - a) partecipazione ad attività formativa svolta online,
  - b) partecipazione a riunioni di lavoro svolte online,
  - c) preparazione documentazione,
  - d) incontri con famiglie e colloqui svolti online.

## 3. SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### PREMESSA

Una corretta programmazione delle risorse umane rappresenta un presupposto indefettibile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche e per perseguire obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di servizi migliori alla collettività.

Il Ministro per la semplificazione e la Pubblica amministrazione ha emanato nel 2018 le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, volte ad orientare le Pubbliche amministrazioni nella programmazione triennale del fabbisogno di personale, secondo le previsioni degli articoli 6 e 6 ter del decreto legislativo n. 165/2001.

Secondo le linee di indirizzo il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale – PTFP va definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione perciò la sua logica collocazione è nel Piano Programma aziendale adottato dal Consiglio Comunale, di durata triennale ed aggiornato annualmente.

Secondo le citate linee di indirizzo occorre *“superare i modelli da fabbisogno fondati sulle logiche delle dotazioni organiche storicizzate, a loro volta discendenti dalle rilevazioni di carichi di lavoro superate sul piano dell'evoluzione normativa e dell'organizzazione del lavoro e delle*

*professioni..... Il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale”.*

A differenza di quanto previsto sino ad ora, quindi, le amministrazioni dovranno partire dall'ultima dotazione organica adottata e ricostruire il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alla fasce o posizioni economiche.

La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, quindi nel PTFP, che è determinato annualmente con un orizzonte triennale, all'interno del Piano Programma aziendale.

Il PTFP deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, distinguendo per ogni anno le risorse quantificate:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato, compresi i comandi in entrata e in uscita (da intendersi come costo futuro in caso di rientro), i part time da assunzione e quelli da trasformazione (indicando spesa effettiva e espandibile),
- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente,
- in ragione delle facoltà assunzionali previste e autorizzate dal Comune di Pergine Valsugana in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, con le risorse finanziarie a disposizione,
- necessarie per le assunzioni delle categorie protette.

Il PTFP delinea quindi, ad esclusione del servizio di scuola dell'infanzia per le ragioni che saranno successivamente esposte, le indicazioni in ordine alle assunzioni a tempo indeterminato e determinato, alle procedure di mobilità e al part-time nonché altre disposizioni sui principali temi di interesse nella gestione del personale e rinvia alla competenza:

- della Giunta Comunale per quanto riguarda la eventuale definizione nel dettaglio delle scelte operative di attuazione delle indicazioni esplicitate nel PTFP e di concreta traduzione in unità di personale da assumere da parte di ASIF CHIMELLI a tempo indeterminato;
- della Direttrice di ASIF CHIMELLI per quanto riguarda l'individuazione di fabbisogni e criteri per l'assunzione a tempo determinato nei seguenti casi:
  - ✓ sostituzione con assunzioni a tempo determinato o comandi del personale che ha diritto alla conservazione del posto, per il periodo dell'assenza del titolare;
  - ✓ assunzione di personale addetto ad adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali nei limiti delle dotazioni stabilite, e di personale necessario all'erogazione dei servizi essenziali;
  - ✓ assunzione di personale con spesa interamente coperta da trasferimento da altri enti, o con fonti di finanziamento comunque non a carico del bilancio dell'ente;
- della Direttrice di ASIF CHIMELLI per quanto riguarda la concessione delle trasformazioni dell'orario di lavoro.

Si dà atto che la Giunta comunale ha facoltà di integrare/aggiornare le indicazioni del PTFP alla luce di sopravvenuti bisogni organizzativi e di nuove disposizioni normative, fatti salvi i limiti di bilancio.

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia G.B. Chimelli è così regolato:

- ✓ per il personale insegnante e non insegnante (operatori d'appoggio e personale cuoco) del servizio scuola dell'infanzia dal contratto collettivo di lavoro delle scuole equiparate dell'infanzia;
- ✓ per il personale educativo, operatori d'appoggio e cuochi del nido, personale amministrativo e centro #Kairos dal contratto collettivo provinciale di lavoro del Comparto Autonomie Locali.

## TRASFORMAZIONE DOTAZIONE ORGANICA DA NUMERICA A FINANZIARIA

Come indicato al punto 2.1 delle Linee di indirizzo contenute nel decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 08/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.173 del 27/07/2018, l'art. 6 del decreto legislativo 165/2001, modificato dall'art. 4 del decreto legislativo 75/2017 introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica.

Come già accennato, a differenza di quanto previsto sino ad ora, le amministrazioni dovranno partire dall'ultima dotazione organica adottata e ricostruire il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alla fasce o posizioni economiche.

Nella elaborazione del PTFP e quindi della dotazione organica finanziaria si deve tenere conto che il fabbisogno di personale insegnante e non insegnante (operatori d'appoggio e personale cuoco) del servizio scuola dell'infanzia è definito annualmente dal programma annuale adottato dalla Giunta Provinciale.

Il programma annuale assegna:

- ✓ il personale insegnante di sezione e del prolungamento, nonché quello non insegnante, sulla base delle iscrizioni pervenute e delle sezioni attivate;
- ✓ il personale insegnante per le necessità legate ai bisogni educativi speciali da assumere a tempo indeterminato.

In corso d'anno possono essere assegnate risorse per:

- ✓ personale extraorganico non insegnante addetto allo svolgimento del servizio di trasporto dei bambini con necessità di accompagnamento e alla sorveglianza durante il sonno;
- ✓ personale insegnante per le necessità legate ai bisogni educativi speciali che emergono successivamente all'adozione del programma annuale e da assumere a tempo determinato.

Le assunzioni a tempo indeterminato sia di personale insegnante che di personale non insegnante della scuola dell'infanzia sono autorizzate con provvedimento del dirigente della struttura provinciale competente in materia di scuola dell'infanzia.

Non residua pertanto alcuno spazio di autonomia gestionale sul punto in capo all'ente gestore, quindi alla Direttrice nel caso di ASIF CHIMELLI. **Si ritiene pertanto che, date le finalità per le quali è stata introdotta, la dotazione organica finanziaria debba essere determinata relativamente al personale del comparto autonomie locali, ad esclusione quindi del personale del servizio di scuola dell'infanzia.**

Detto ciò, partendo dai valori previsti dal CCPL dell'Area della Categorie e della Dirigenza e Segretari Comunali, sottoscritti rispettivamente in data 01.10.2018 e in data 29.10.2018, i primi recentemente aggiornati a seguito della sottoscrizione dell'Accordo stralcio in data 19.08.2022 e i secondo aggiornati a seguito della sottoscrizione dell'Accordo stralcio in data 13 marzo 2023, si riportano nelle due tabelle successive gli importi retributivi per ciascuna categoria giuridica,

livello e posizione retributiva per l'Area delle Categorie, nonché gli importi relativi ai dirigenti per l'Area della Dirigenza, alla cui seconda fascia appartiene la Direttrice di ASIF CHIMELLI.

RETRIBUZIONE FONDAMENTALE AL 01.01.2022									
CATEGORIE / LIVELLI	A					B	C	D	E
	STIPENDIO TABELLARE					ASSEGNO	ELEMENTO DISTINTO DELLA RETRIBUZIONE	INDENNI TA' INTEGRA TIVA SPECIALE	ELEMENTO AGGIUNTIVO DELLA RETRIBUZIONE (*)
	1^ posizione retributiva	2^ posizione retributiva	3^ posizione retributiv a	4^ posizione retributiva	5^ posizione retributiva				
	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €				
A	12.216,00	12.648,00	13.140,00	13.596,00	14.172,00	1.848,00	420,00	6.235,70	
B base	13.200,00	13.704,00	14.208,00	14.676,00	15.276,00	2.016,00	420,00	6.277,53	
B evoluto	14.148,00	14.688,00	15.228,00	15.780,00	16.440,00	2.244,00		6.317,82	
C base	15.420,00	16.008,00	16.596,00	17.724,00	18.876,00	2.424,00		6.371,01	
C evoluto	17.436,00	18.168,00	18.864,00	20.160,00	21.492,00	2.892,00		6.445,90	
D base	18.876,00	19.716,00	20.520,00	21.336,00	22.716,00	3.360,00		6.545,06	
Laurea specialistica e laurea quadriennale									804,00
Abilitazioni e specializzazioni									1.536,00
Avvocati									2.196,00
D evoluto	22.332,00	23.220,00	24.144,00	25.032,00	26.484,00	4.200,00		6.641,64	

(\*) Detti importi spettano nelle misure indicate:

a) per le figure professionali che accedono a tali posizioni con concorsi che richiedono i titoli ivi specificati;

b) a tutto il personale in servizio già inquadrato nelle posizioni retributive D15, D16 e D17 e nelle posizioni di progressione delle medesime

ENNIO ECONOMICO 2019 - 2021	01.01.2022	Indennità integrativa speciale	Indennità di vacanza contrattuale 01.07.2010	LIMITI MINIMI E MASSIMI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE dec. 1.1.2009		
	STIPENDIO TABELLARE			a.l. EURO		
QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE	DIRIGENTE DI PRIMA FASCIA	31.079,48	6.925,61	261,60	5.309,00	minimo
					27.946,00	max
DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA	42.518,12	7.571,23	344,76	5.522,00	minimo	
				38.388,00	max	

Per il calcolo della spesa si deve tener conto anche:

- delle retribuzioni di posizione da ultimo fissate:
  - per la Posizione organizzativa di direzione e coordinamento Area Servizi Generali e Finanziari: punti 177 per una retribuzione (13ma compresa) di € 13.647,06 – determinazione del Direttore n. 10 dd. 4 gennaio 2023;
- della retribuzione di posizione della Direzione fissata in € 25.000,00 – deliberazione della Giunta Comunale n. 108 dd. 27 ottobre 2020.

## PIANTA ORGANICA

ASIF CHIMELLI, essendo sorta dalla trasformazione di un ente già esistente di cui ha assorbito il personale, non ha una propria dotazione organica ma solo la pianta organica, approvata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 dd. 30 dicembre 2020:

### Pianta organica Direzione

CATEGORIA	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA	N. POSTI OCCUPATI al 31.12.2022
		Direttore	1	1
D	base	Funzionario materie sociali	1	1
D	base	Funzionario informatico	1	0
C	evoluto	Collaboratore amm.vo/contabile	1	1
C	base	Assistente ammi.vo/contabile	1	1
C	base	Animatore a 24 ore	3	3
C	base	Animatore a 18 ore	1	0
B	evoluto	Coadiutore amm.vo/contabile a n. 24 ore	1	1
<b>TOTALE DIREZIONE</b>			<b>10</b>	<b>8</b>

### Pianta organica Area Servizi Educativi

CATEGORIA	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA	N. POSTI OCCUPATI al 31.12.2022
D	base	Funzionario pedagogista	1	1
D	base	Funzionario pedagogista 18 ore	1	1
<i>Categoria Unica</i>		<i>Insegnante scuola infanzia</i>	/	/
C	base	Educatore nido (di cui n. 7 a 36 ore, n. 5 a 30 ore, n. 1 a 22 ore, n. 4 a 14 ore)	17	15
B	evoluto	Cuoco nido	1	1
B	evoluto	<i>Cuoco scuola infanzia</i>	/	/
A	base	<i>Personale appoggio scuola infanzia</i>	/	/
A	base	Operatore appoggio nido (di cui n. 1 a 36 ore, n. 1 a 30 ore, n. 3 a 24 ore e n. 1 a 19)	6	6
<b>TOTALE AREA SERVIZI EDUCATIVI</b>			<b>25</b>	<b>23</b>

## Pianta organica Area Servizi generali e finanziari

CATEGORIA	LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA	N. POSTI OCCUPATI al 31.12.2022
D	base	Funzionario amm.vo/contabile	1	1
C	evoluto	Collaboratore amm.vo/contabile	1	1
C	base	Assistente amm.vo/contabile	3	3
<b>TOTALE AREA SERVIZI GENERALI E FINANZIARI</b>			<b>5</b>	<b>5</b>

Personale a disposizione per l'anno 2023, ad esclusione del personale di scuola dell'infanzia\*\*\*, in termini orari:

Categoria	N. ore da pianta organica	N. ore occupate (non sono calcolati i part time temporanei e le assunzioni extraorganico)	N. ore a disposizione su posti vacanti (non è calcolato nella cat. D il comando in uscita)
Direttore	36	36	0
D	162	126	36
C	216	216	0
C educatore nido*	480	408	72
C animatore**	90	72	18
B	24	24	0
B cuoco nido*	36	36	0
A operatore appoggio nido*	157	157	0
<b>TOTALE</b>	<b>1201</b>	<b>1075</b>	<b>126</b>

### \* PERSONALE EDUCATORE E NON EDUCATORE NIDO

Il Regolamento per la gestione dei servizi socio educativi per la prima infanzia nel Comune di Pergine Valsugana, approvato con deliberazione consiliare n. 5 dd. 25.01.2012, prevede che il personale è assegnato tenuto conto della natura del servizio offerto, delle caratteristiche della struttura, dell'età e delle caratteristiche delle bambine dei bambini accolti nonché dei tempi di apertura dei servizi in ragione del rapporto:

- o una educatrice o un educatore per ogni gruppo di sei bambine e bambini iscritti di età compresa fra i tre ed i diciotto mesi;
- o una educatrice o un educatore per ogni gruppo di nove bambine e bambini iscritti di età superiore ai diciotto mesi;
- o una addetta o un addetto alle funzioni ausiliarie, di norma ogni quindici bambine e bambini;
- o una addetta o un addetto alle funzioni di cucina per ogni struttura.

Nei gruppi in cui sono inseriti bambine e bambini disabili o che si trovano in situazioni di particolare svantaggio socio-culturale, in relazione al numero e alla gravità dei casi, su proposta del gruppo interdisciplinare, può essere stabilita una riduzione del numero delle bambine e dei bambini o, in alternativa, l'assegnazione di una unità di personale educativo supplementare.

Con provvedimento della Direttrice di ASIF CHIMELLI, visto il numero e l'età dei bambini, la relativa organizzazione del servizio, il personale a tempo indeterminato a disposizione e tenuto conto dei parametri oggi in vigore, in prossimità dell'avvio dell'anno educativo viene riassunto il fabbisogno orario complessivo di personale sia educatore che ausiliario e viene definito l'assetto del personale per la copertura dell'orario di apertura del servizio di nido d'infanzia, tenuto conto dei posti già coperti e da quelli da coprire sulla base delle esigenze organizzative del servizio. Tale fabbisogno viene aggiornato in corso d'anno qualora sopraggiungano nuove necessità.

Fino al 31 luglio 2023 il fabbisogno di personale è il seguente;

1. Determinazione della Direttrice n. 355 dd. 28 dicembre 2022:

NIDO IL CASTELLO – personale educatore

- n. 559 ore settimanali così distribuite:
  - o n. 7 posti di educatrice cat C a tempo pieno 36 ore (di cui n. 1 con la funzione di coordinatrice interna, n. 1 di supporto bes stanza lilla e n. 1 supporto bes stanza gialla);
  - o n.1 posto di educatrice cat. C a tempo parziale 32 ore;
  - o n. 4 posti di educatrice cat. C a tempo parziale 30 ore (di cui n. 1 tempo determinato di supporto bes stanza arancio e n. 1 tempo determinato a copertura di posto di educatrice cat. C assegnata ad altra mansione);
  - o n. 1 posto di educatrice cat. C a tempo parziale 25 ore (tempo determinato a copertura di posto di educatrice assegnata ad altra mansione);
  - o n. 1 posto di educatrice cat. C a tempo parziale 24 ore;
  - o n. 1 posto di educatrice cat. C a tempo parziale 21 ore;
  - o n. 1 posto di educatrice cat. C a tempo parziale 18 ore;
  - o n. 3 posti di educatrice cat. C a tempo parziale 17 ore (di cui n. 2 tempi determinati);
  - o n. 1 posto di educatrice cat. C a tempo parziale 16 ore (tempo determinato);

a cui bisogna aggiungere n. 14 ore per dipendente in maternità dal 1 gennaio al 28 febbraio 2023.

NIDO IL CASTELLO – personale ausiliario e cuoco:

- n. 193 ore settimanali così distribuite:

- n. 1 posto di cuoco a tempo pieno 36 ore;
- n. 2 posti di ausiliario a 32 ore;
- n. 1 posto di ausiliario a 30 ore;
- n. 2 posti di ausiliario a 24 ore;
- n. 1 posto di ausiliario a 15 ore;

## **\*\* PERSONALE ANIMATORE**

Il catalogo dei servizi socio-assistenziali approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 173 dd. 7 febbraio 2020 definisce i criteri per l'autorizzazione/accreditamento dei servizi socio assistenziali. Fra questi c'è il centro di aggregazione territoriale (CAT) che a Pergine trova collocazione presso il Centro #Kairos.

Per quanto riguarda il personale, il catalogo stabilisce che gli operatori e le altre figure professionali a contatto diretto con l'utenza sono presenti con orari flessibili, compatibili con la presenza degli utenti e con le attività svolte. Orientativamente il rapporto operatori/utenti è di 1/15. Le ore di coordinamento costituiscono almeno il 10% delle ore complessive del personale che opera a contatto con l'utenza.

Gli animatori del centro #Kairos sono inoltre coinvolti in altre progettualità:

- Progetto "Educativa di Strada": in ATI con KALEIDOSCOPIO S.C.S. Società cooperativa sociale e Arianna Società Cooperativa Sociale per il periodo 01/11/2021 fino al 31/10/2024, con possibilità di rinnovo biennale e comunque non oltre il 31/10/2026. ASIF CHIMELLI mette a disposizione n. 1 animatore a 19 ore settimanali per 12 mesi all'anno;
- Progetto "Centra la Scuola: fare rete nel contrasto alla dispersione scolastica e formativa": in collaborazione con Associazione Periscopio e Polisportiva Oltrefersina per il periodo dal 15/12/2020 al 15/12/2023. ASIF CHIMELLI mette a disposizione un animatore per n. 7/8 ore settimanali per 8 mesi all'anno;
- Progetto "non dipendo – alleanza territoriale contro le dipendenze e per la promozione di sani stili di vita": ASIF CHIMELLI ha partecipato al bando in associazione temporanea di scopo con Kaleidoscopio S.c., A.P.P.M. e Fondazione Demarchi per il periodo dal 31/12/2021 al 31/12/2024. ASIF CHIMELLI mette a disposizione un animatore a 3 ore settimanali per 12 mesi;
- Progetto "#Pergine Giovani 2022": progetto strategico del Piano Giovani di Zona. ASIF CHIMELLI mette a disposizione un animatore per n. 13 ore settimanali per la gestione dell'Info Point, un animatore a 12 ore quale Social manager e un animatore a 4 ore per la gestione di "#Fuori dal Comune";
- Progetto "supporto RTO": funzione prevista nel Piano Giovani di Zona a supporto dell'attività del Referente tecnico organizzativo del P.G.Z. ASIF CHIMELLI mette a disposizione un animatore a 14 ore settimanali

Con provvedimento della Direttrice, viste le frequenze, l'organizzazione del servizio, il personale a tempo indeterminato a disposizione e tenuto conto dei parametri in vigore viene stabilito il fabbisogno orario complessivo di personale e viene definito l'assetto del personale per la copertura dell'orario di apertura del servizio di Centro di aggregazione territoriale e delle diverse progettualità in corso, tenuto conto dei posti già coperti e da quelli da coprire sulla base delle esigenze organizzative del servizio. Tale fabbisogno viene aggiornato in corso d'anno qualora sopraggiungano nuove necessità.

Fino al 31 dicembre 2022 il fabbisogno di personale animatore è il seguente:

- N. 154 ore settimanali così distribuite:
  - n. 2 posti di animatore cat. C a tempo pieno 36 ore di cui:
    - ✓ n. 1 posto: n. 19 ore di animatore Educativa di Strada, n. 15 ore animatore CAT, n. 2 ore animatore Progetto Co- Housing;
    - ✓ n. 1 posto: n. 16 ore animatore CAT, n. 13 ore animatore Info Point, n. 7 ore animatore Dispersione;
  - n. 1 posto di animatore cat. C a 31 ore di cui n. 15 animatore CAT, n. 12 animatore Social manager, n. 4 animatore #Fuori dal Comune
  - n. 1 posto di animatore cat. C a 27 ore di cui n. 10 ore animatore CAT, n. 14 animatore supporto RTO e n. 3 animatore Io non dipendo;
  - n. 1 posto di animatore cat. C di cui n. 24 ore animatore CAT.

Dal 1 gennaio 2023 al 31 marzo 2023 il fabbisogno di personale è il seguente:

- N. 154 ore settimanali così distribuite:
  - n. 1 posto di animatore cat. C a tempo pieno 36 ore di cui n. 15 ore animatore CAT, n. 13 ore animatore Info Point, n. 8 ore animatore Dispersione;
  - n. 2 posti di animatore cat. C a 32 ore di cui:
    - ✓ n. 1 posto: n. 19 ore di animatore Educativa di Strada, n. 13 ore animatore CAT
    - ✓ n. 1 posto: n. 11 ore animatore CAT, n. 6 animatore coordinatore interno Centro, n. 3 animatore Io non dipendo, n. 12 animatore Distretto Family Audit;
  - n. 1 posto di animatore cat. C a 30 ore di cui n. 12 animatore Social manager, n. 4 animatore #Fuori dal Comune, n. 14 animatore RTO)
  - n. 1 posto di animatore cat. C di cui n. 24 ore animatore CAT.

## **\*\*\* PERSONALE SCUOLA DELL'INFANZIA**

Con provvedimento della Direttrice di ASIF CHIMELLI, tenuto conto delle assegnazioni effettuate con il programma annuale delle scuole dell'infanzia, dei posti coperti a tempo indeterminato e di quelli vacanti, delle richieste del personale di riduzione dell'orario di lavoro, degli obblighi di assunzione derivanti dalla legge 68, in prossimità dell'avvio dell'anno scolastico viene riassunto il fabbisogno orario complessivo di personale sia insegnante che non insegnante e viene definito l'assetto del personale per la copertura dell'orario di apertura del servizio di scuola dell'infanzia, tenuto conto dei posti già coperti e da quelli da coprire sulla

base delle esigenze organizzative di ciascuna scuola. Tale fabbisogno viene aggiornato in corso d'anno qualora sopraggiungano nuove autorizzazioni.

Per l'anno 2022-2023 il fabbisogno di personale è il seguente;

1. Determinazione della Direttrice n. 243 dd. 23 agosto 2022:

SCUOLA DI PERGINE – personale insegnante:

- n. 907,50 settimanali così distribuite:
  - n. 23 posti di insegnante a tempo pieno 25 ore (sezione) coperti con personale a tempo indeterminato;
  - n. 3 posti di insegnante a tempo pieno 25 ore (sezione), di cui n. 2 nella sezione ad indirizzo montessoriano, da coprire tutti attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
  - n. 4 posti di insegnante a tempo pieno 25 ore (supplementare), per i quali sono state presentate domande di continuità da parte delle insegnanti codice soggetto n. 80, n. 167 e n. 74, da coprire tutti attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
  - n. 2 posti di insegnante a tempo parziale 20 ore (supplementare) per 10 mesi, per uno dei quali è stata presentata domanda di continuità da parte della insegnante codice soggetto n. 237, da coprire tutti attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
  - n. 2 posti di insegnante a tempo parziale 12,5 ore (supplementare), di cui n. 1 da coprire attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per 10 mesi;
  - n. 1 posto di insegnante a tempo parziale 10 ore (supplementare) da coprire attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
  - n. 2 posti di insegnante a tempo parziale 15 ore (prolungamento) per 10 mesi da coprire tutti attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
  - n. 3 posti di insegnante a tempo parziale 12,5 ore (prolungamento) per 10 mesi da coprire tutti attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
  - n. 2 posti di insegnante a tempo parziale 7,5 ore (prolungamento) di cui n. 1 da coprire attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;

SCUOLA DI PERGINE – personale non insegnante:

- n. 548 ore settimanali così distribuite:
  - n. 2 posti di cuoco a tempo pieno 36 ore coperti con personale a tempo indeterminato;
  - n. 5 posti di ausiliario a 36 ore coperti con personale a tempo indeterminato;
  - n. 1 posto di ausiliario a 19 ore coperto con personale a tempo indeterminato (part time orizzontale 18 ore + 1 ora extraorganico);
  - n. 1 posto di ausiliario a 18 ore coperto con personale a tempo indeterminato (part time verticale settimanale);
  - n. 4 posti di ausiliario a 36 ore da coprire attraverso assunzione a tempo determinato (su posti vacanti);
  - n. 1 posto di ausiliario a 19 ore da coprire attraverso assunzione a tempo determinato per il periodo 05.09.2022 – 30.09.2022 e, in caso di esito positivo del tirocinio in corso, con assunzione ex legge 68 dal 03.10.2022-30.06.2023, (completamento part time orizzontale + 1 ora extraorganico);
  - n. 1 posto di ausiliario a 24 ore da coprire a tempo determinato con assunzione ex legge 68 (trasporto e sonno);
  - n. 1 posto di ausiliario a 20 ore da coprire a tempo determinato con assunzione ex legge 68 (extraorganico per 14 ore e trasporto e sonno per 6 ore);
  - n. 2 posti di ausiliario a 18 ore da coprire attraverso assunzione a tempo determinato (di cui n. 1 posto a completamento part time verticale settimanale e n. 1 posto extraorganico);
  - n. 1 posto di ausiliario a 16 ore da coprire attraverso assunzione a tempo determinato (extraorganico);

SCUOLA DI RONCOGNO – personale insegnante:

- n. 165 ore settimanali così distribuite:
  - n. 4 posti di insegnante a tempo pieno 25 ore (sezione) coperti con personale a tempo indeterminato;
  - n. 2 posti di insegnante a tempo pieno a 25 ore (supplementare) per uno dei quali è stata presentata domanda di continuità da parte della insegnante codice soggetto n. 203, da coprire tutti attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo;
  - n. 1 posto di insegnante a tempo parziale a 15 ore (prolungamento da coprire attraverso la Chiamata Unica a tempo determinato per la durata dell'anno educativo);

SCUOLA DI RONCOGNO – personale non insegnante:

- n. 101 ore settimanali così distribuite:
  - n. 1 posto di cuoco a tempo pieno a 36 ore;
  - n. 1 posto di ausiliaria a tempo pieno a 36 ore;
  - n. 1 posto di ausiliaria a 29 ore da coprire attraverso assunzione a tempo determinato (extraorganico per 14 ore e trasporto e sonno per 15 ore);

2. Determinazione della Direttrice n. 308 dd. 21 ottobre 2022

SCUOLA DI PERGINE:

- insegnante a 12,5 ore: nuova assunzione con decorrenza dal 24 ottobre 2022 al 30 giugno 2023, salvo proroga;
- insegnante a 10 ore: integrazione oraria del contratto di lavoro della dipendente codice soggetto n. 63 a partire dal 2 novembre 2022 al 30 giugno 2023, salvo proroga.

3. Determinazione della Direttrice n. 318 dd. 8 novembre 2022

SCUOLA DI PERGINE:

- assegnazione, con decorrenza dal 9 novembre 2022 al 30 giugno 2023, salvo proroga, alla dipendente codice soggetto n. 291, già assunta a tempo determinato a 12,5 ore settimanali sul prolungamento per l'anno educativo 2022-2023 della



- copertura del posto di insegnante supplementare a 25 ore settimanali con conseguente integrazione dell'orario di lavoro a 25 ore settimanali per il medesimo periodo;
- o insegnante a 12,5 ore settimanali: nuova assunzione con decorrenza dal 9 novembre 2022 al 30 giugno 2023, salvo proroga, a copertura del posto lasciato scoperto dalla dipendente codice soggetto n. 291.

## VALORE FINANZIARIO DELLA PIANTA ORGANICA

Il valore finanziario della pianta organica a dicembre 2022, inteso come spesa potenziale massima, è rappresentato nelle seguenti tabelle:

### DIREZIONE

CATEGORIA	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA	LIVELLO	VALORE FINANZIARIO	FIGURA PROFESSIONALE
Direttore	1		72.700,00	
D	2	base	60.010,12	Funzionario materie sociali + informatico
C	1	evoluto	29.497,90	Collaboratore amm.vo/contabile
C	1	base	25.391,01	Assistente amm.vo/contabile
C 24 ore	3	base	49.214,02	Animatore a 24 ore
C 18 ore	1	base	12.107,51	Animatore a 18 ore
B 24 ore	1	evoluto	16.667,88	Coadiutore amm.vo/contabile a n. 24 ore
<b>TOTALE DIREZIONE</b>			<b>265.588,44</b>	

### SERVIZI EDUCATIVI

CATEGORIA	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA	LIVELLO	VALORE FINANZIARIO	FIGURA PROFESSIONALE
D	1	base	44.660,35	Funzionario pedagogista
D 18 ore	1	base	14.792,53	Funzionario pedagogista 18 ore
C	7	base	183.353,07	Educatore nido
C 30 ore	5	base	104.325,88	Educatore nido
C 22 ore	1	base	15.157,40	Educatore nido
C 14 ore	4	base	37.667,79	Educatore nido
B	1	evoluto	22.709,82	Cuoco
A	1	base	22.675,70	Operatore appoggio nido
A 30 ore	1	base	17.266,42	Operatore appoggio nido
A 24 ore	3	base	44.335,40	Operatore appoggio nido
A 19 ore	1	base	10.935,40	Operatore appoggio nido
<b>TOTALE SERVIZI EDUCATIVI</b>			<b>517.879,76</b>	

### SERVIZI GENERALI E FINANZIARI

CATEGORIA	N. POSTI IN PIANTA ORGANICA	LIVELLO	VALORE FINANZIARIO	FIGURA PROFESSIONALE
D	1	base	43.232,12	Funzionario amm.vo/contabile
C	1	evoluto	26.773,90	Collaboratore amm.vo/contabile
C	3	base	76.125,03	Assistente amm.vo/contabile
<b>TOTALE SERVIZI GENERALI E FINANZIARI</b>			<b>146.131,05</b>	

<b>TOTALE DIREZIONE</b>	<b>265.588,44</b>
<b>TOTALE SERVIZI EDUCATIVI</b>	<b>517.879,76</b>
<b>TOTALE SERVIZI GENERALI E FINANZIARI</b>	<b>146.131,05</b>
<b>TOTALE</b>	<b>929.599,25</b>

## CESSAZIONI NEL TRIENNIO 2023-2025

Il quadro delle cessazioni ipotizzate nel prossimo triennio è il seguente:

CATEGORIA E LIVELLO	FIGURA PROFESSIONALE	2023	2024	2025
CB5	Educatore nido			2
CB2	Assistente amm.vo/contabile			1

Si precisa che nella tabella sono state indicate le cessazioni per collocamento a riposo, non sono state tenute in considerazione cessazioni legate a trasferimento al termine di periodi di comando, possibili passaggi per mobilità tra enti o dimissioni volontarie.

Le cessazioni per collocamento a riposo devono essere considerate come dato indicativo essendo comunque soggette a possibili variazioni.

## PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI

### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Sulla base del budget disponibile, si può ipotizzare l'assunzione a tempo indeterminato nel corso del 2023 di:

- n. 2 educatori/trici nido a 16 ore settimanali a copertura di due posti vacanti a 36 ore
- la possibilità di trasformazione definitiva dell'orario di lavoro:
  - ✓ da 14 a 18 ore settimanali per n. 4 educatrici nido
  - ✓ da 22 a 25 ore settimanali per n. 1 educatrice nido

La LEGGE PROVINCIALE 29 dicembre 2022, n. 20 "Legge provinciale di stabilità 2023" all'art. 10 ha previsto la possibilità di procedere entro il 31 dicembre 2023 a stabilizzazioni del personale precario dei nidi in possesso di determinati requisiti. E' prevista la copertura a carico del bilancio provinciale dell'impatto finanziario, per ciascuno degli esercizi finanziari 2023, 2024 e 2025, derivante dalla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato in indeterminato. Non sono state ancora determinate le modalità di trasferimento ai Comuni di tali finanziamenti. Va in ogni caso verificato se, qualora si decida di attivare la procedura di stabilizzazione, ASIF CHIMELLI, in quanto ente strumentale del Comune di Pergine Valsugana, può accedere al finanziamento.

Si dà atto che le nuove assunzioni e le trasformazioni dell'orario di lavoro portano ad un numero complessivo di ore utilizzate relative alla figura professionale di educatrice nido pari a n. 459, rispetto alle n. 480 da pianta organica.

### RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALL'ATTUAZIONE DEL PTFP

2023	2024	2025
860.183,18	860.183,18	780.038,15 (- 80.145,03 per cessazioni)

### ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Nel corso del 2023 si procederà ad assumere a tempo determinato personale per il nido e per il centro di aggregazione territoriale per garantire i livelli dei servizi come sopra esplicitati, attingendo da graduatorie che devono essere rinnovate perché scadute o in prossimità di scadenza.

### LEGGE 68/1999 (CATEGORIE PROTETTE)

ASIF CHIMELLI è tenuta al rispetto delle quote d'obbligo di cui alla L. 68/1999. Nel corso degli ultimi anni sono state effettuate n. 2 assunzioni a tempo indeterminato presso il nido nella figura professionale di operatore d'appoggio, mentre nella scuola dell'infanzia le assunzioni di persone inserite nelle liste avvengono a tempo determinato, per la durata dell'anno scolastico, atteso che la PAT non autorizza queste assunzioni a tempo indeterminato. E' stato recentemente chiesto il rinnovo della convenzione di programma con l'Agenzia del Lavoro per la copertura, nel corso del 2023, di n. 1 posto.

## C. SEZIONE MONITORAGGIO

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

- ✓ per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati nel sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza;
- ✓ per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici della performance, individuati nel Piano programma dell’Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia - G. B. Chimelli, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 di data 19 gennaio 2023, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell’anno, anche attraverso la partecipazione del Direttore agli incontri settimanali della Dirigenza del Comune di Pergine Valsugana con il Sindaco, con la finalità di verificare l’andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati e di segnalare all’organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l’opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’amministrazione. Inoltre, ai sensi dell’art. 11 del Contratto di Servizio 2022 2027 Rep. n. 398 sottoscritto in data 31 dicembre 2021 *“entro il 30 settembre di ogni anno ASIF CHIMELLI provvederà all’invio al Comune di un resoconto contabile al 31 agosto, coincidente con la conclusione dell’anno scolastico, al fine di procedere al monitoraggio infrannuale dell’andamento della gestione, anche attraverso l’analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi e al budget approvato per l’esercizio finanziario di riferimento ed eventualmente individuare azioni correttive anche attraverso l’adozione di variazioni al bilancio preventivo economico (budget), a garanzia della tutela degli equilibri economico-finanziari”*.



**LA DIRETTRICE**

*- dott.ssa Francesca Parolari -*

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e duplicato nel sistema di conservazione di questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Firmato digitalmente da: PAROLARI FRANCESCA  
Data: 25/03/2023 14:06:45



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

**Aggiornamento per l'anno 2023**

**MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI CON I  
RISCHI, LE AZIONI PREVENTIVE E  
CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'**

**ALLEGATO**



<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
<b>PROCESSO N. 1</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	presentazione progetto al Tavolo del Confronto e della Proposta
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	ammissione e finanziamento
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	approvazione Piano strategico Giovani emissione del bando per la presentazione di progetti raccolta e valutazione progetti da parte del Tavolo del Confronto e della Proposta elaborazione graduatoria e approvazione da parte della Giunta Comunale adozione determinazione di ammissione a finanziamento ed erogazione dalla prima rata, se rendicontazione progetti e liquidazione saldo
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	
<b>RESPONSABILITA'</b>	Direttore - parte amministrativa e Responsabile Tecnico organizzativo - parte operativa
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	Direttore - parte amministrativa, Tavolo del Confronto e della Proposta e Responsabile Tecnico organizzativo - parte operativa
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	
<b>TEMPI</b>	3 mesi
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	Il bando viene promosso attraverso la newsletter delle Politiche giovanili
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelleggibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
<b>PROCESSO N. 1</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
approvazione Piano Strategico Giovani	scarsa mappatura del territorio e scarsa conoscenza dei bisogni
emissione del bando per la presentazione di progetti	scarsa promozione del bando
raccolta e valutazione progetti da parte del Tavolo del Confronto e della Proposta	Disomogeneità nella valutazione e conflitto di interessi da parte dei componenti del tavolo che presentano progetti
elaborazione graduatoria, ammissione progetti e approvazione da parte della Giunta Comunale	discrezionalità eccessiva nella gestione del budget
adozione determinazione di ammissione a finanziamento ed erogazione dalla prima rata, se richiesta	discrezionalità eccessiva nell'erogazione del contributo
rendicontazione progetti e liquidazione saldo	mancata verifica della realizzazione del progetto
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	



AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

PROCESSO N.1

PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona

PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	x		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			x
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	MEDIO	BASSO
			x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica (ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	ALTO	MEDIO	BASSO
				x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			x
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			x
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			x

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
<b>PROCESSO N. 1</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> assegnazione contributi progetti del Piano Giovani di Zona	
<b>INDICE DI RISCHIO:</b> RISCHIO MINIMO	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
<b>scarsa mappatura del territorio e scarsa conoscenza dei bisogni</b>	
Descrizione delle misure:	Organizzazione di Incontri/focus group per leggere i bisogni e raccogliere elementi
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	RTO
Risultato atteso/indicatori:	redazione del PSG

<b>RISCHIO</b>	
<b>scarsa promozione del bando</b>	
Descrizione delle misure:	invio a più soggetti potenzialmente interessati, pubblicazione sul sito del Comune di Pergine Valsugana
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	RTO
Risultato atteso/indicatori:	n. soggetti coinvolti nella promozione

<b>RISCHIO</b>	
<b>Disomogeneità nella valutazione e conflitto di interessi da parte dei componenti del tavolo che presentano progetti</b>	
Descrizione delle misure:	adozione di una scala di valutazione da parte del Tavolo del Confronto e della proposta e obbligo di astensione da parte di chi appartiene ad enti che presentano progetti e da parte del RTO
Tipologia della misura:	Disciplina del conflitto di interessi; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	RTO
Risultato atteso/indicatori:	Graduatoria redatta secondo punteggi assegnati singolarmente

<b>RISCHIO</b>	
<b>discrezionalità eccessiva nella gestione del budget</b>	
Descrizione delle misure:	Ammissione dei progetti sulla base del budget, condivisione da parte del Tavolo dei criteri per la riduzione delle spese dei progetti ai fini della loro eventuale ammissibilità
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	RTO
Risultato atteso/indicatori:	Saturazione del budget e n. di progetti ammessi

<b>RISCHIO</b>	
<b>discrezionalità eccessiva nell'erogazione del contributo</b>	
Descrizione delle misure:	adozione preventiva di criteri per stabilire la modalità di erogazione del contributo
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	Adozione di un provvedimento di definizione dei criteri di erogazione dei contributi

<b>RISCHIO</b>	
<b>mancata verifica della realizzazione del progetto</b>	
Descrizione delle misure:	redazione di una relazione illustrativa del progetto e produzione di tutta la documentazione di spesa
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	RTO
Risultato atteso/indicatori:	n. relazioni prodotte

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
<b>PROCESSO N. 2</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> assegnazione sostegno per servizio Tagesmutter	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	domanda di contributo
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assegnazione contributo
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	presentazione domanda valutazione domanda e verifica requisiti concessione contributo
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Responsabile Area servizi generali e finanziari
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio segreteria
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	5 giorni
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	sistema Clesius per verifica ICEF
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	Nessuno

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 2</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione sostegno per servizio Tagesmutter</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
presentazione domanda	Scarsa informazione e scarsa chiarezza della disposizioni
valutazione domanda e verifica requisiti	disomogeneità di valutazione e mancato controllo
concessione contributo	definizione non corretta della data di ammissione a contributo
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

PROCESSO N. 2

PROCESSO TITOLO: assegnazione sostegno per Tagesmutter

PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
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 all'emergenza			x
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			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"			
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo			
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"			
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
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		x	
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 customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			
	(ex art 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'ente			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	Impatto in termini di contenzioso			
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			x
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			x
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) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			x

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
<b>PROCESSO N. 2</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> assegnazione sostegno per servizio Tagesmutter	
<b>INDICE DI RISCHIO:</b> RISCHIO MINIMO	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
Scarsa informazione e scarsa chiarezza della disposizioni	
Descrizione delle misure:	Adozione regolamento e pubblicazione di una scheda informativa sul sito aziendale
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	n. richieste respinte/n. domande accolte

<b>RISCHIO</b>	
disomogeneità di valutazione e mancato controllo	
Descrizione delle misure:	controllo di tutte le dichiarazioni ICEF presentate
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	n. controlli pari al n. domande presentate

<b>RISCHIO</b>	
definizione non corretta della data di ammissione a contributo	
Descrizione delle misure:	lettera che stabilisce la data da cui decorre l'ammissione a contributo, che non può essere antecedente alla data di ricevimento della domanda
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	n. lettere pari al n. di domande ammesse

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
<b>PROCESSO N. 3</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> assegnazione sostegno economico ai frequentanti di Estate Ragazzi	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	domanda di sostegno
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>finale</i>	assegnazione sostegno
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	presentazione domanda valutazione domanda e verifica requisiti concessione sostegno
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore e Responsabile Area servizi generali e finanziari
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio Segreteria, Info Point #Kairos
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	150 gg
<b>SUPPORTO</b>	
<i>Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelligibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	nessuna
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	nessuno

**AREA DI RISCHIO:** area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

**PROCESSO N. 3**

**PROCESSO TITOLO:** assegnazione sostegno economico ai frequentanti di Estate Ragazzi

**RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE**

Processo/fase/attività	Evento rischioso
presentazione domanda	Scarsa informazione e scarsa chiarezza della disposizioni
valutazione domanda e verifica requisiti	disomogeneità di valutazione e mancato controllo
concessione sostegno	errata quantificazione del sostegno

**ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE**

mancaza di trasparenza

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento



AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

PROCESSO N. 3

PROCESSO TITOLO: assegnazione sostegno economico ai frequentanti di Estate Ragazzi

PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
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 all'emergenza			x
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			x
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			x
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			x

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
<b>PROCESSO N. 3</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> assegnazione sostegno economico ai frequentanti di Estate Ragazzi	
<b>INDICE DI RISCHIO:</b> RISCHIO MINIMO	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
Scarsa informazione e scarsa chiarezza della disposizioni	
Descrizione delle misure:	Adozione atto di indirizzo da parte della Giunta comunale e promozione attraverso depliant, sito e social
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore e Ufficio Segreteria
Risultato atteso/indicatori:	n. domande presentate

<b>RISCHIO</b>	
disomogeneità di valutazione e mancato controllo	
Descrizione delle misure:	richiesta di dichiarazione sotto forma di autocertificazione e verifica delle dichiarazioni presso i soggetti gestori
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Info Point #Kairos
Risultato atteso/indicatori:	n. richieste respinte/n. domande accolte

<b>RISCHIO</b>	
errata quantificazione del contributo	
Descrizione delle misure:	indicazione nella domanda del numero dei turni frequentati che deve corrispondere e inserimento visto di liquidazione su ogni domanda
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore e Info Point #Kairos
Risultato atteso/indicatori:	corrispondenza fra spesa liquidata e quanto spettante

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
<b>PROCESSO N. 4</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> assegnazione contributi per utilizzo pannolini lavabili	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	domanda di contributo
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assegnazione contributo
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	presentazione domanda valutazione domanda e verifica requisiti concessione contributo
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Responsabile Area servizi generali e finanziari
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio segreteria
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	180 giorni
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelligibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	nessuna
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>Indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	nessuno

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
<b>PROCESSO N. 4</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> assegnazione contributi per utilizzo pannolini lavabili	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
Processo/fase/attività	Evento rischioso
presentazione domanda	Scarsa informazione e scarsa chiarezza della disposizioni
valutazione domanda e verifica requisiti	disomogeneità di valutazione e mancato controllo
concessione contributo	errata quantificazione del contributo
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

PROCESSO N. 4

PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi per utilizzo pannolini lavabili

PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
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 all'emergenza			x
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va contemperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			x
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			x
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			x

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
<b>PROCESSO N. 4</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> assegnazione contributi per utilizzo pannolini lavabili	
<b>INDICE DI RISCHIO:</b> RISCHIO MINIMO	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
Scarsa informazione e scarsa chiarezza della disposizioni	
Descrizione delle misure:	Adozione di disciplinare e promozione attraverso depliant, sito e social
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	n. domande presentate

<b>RISCHIO</b>	
disomogeneità di valutazione e mancato controllo	
Descrizione delle misure:	richiesta di allegazione di documentazione specifica attestante la spesa sostenuta per l'acquisto di specifici prodotti
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	n. richieste respinte/n. domande accolte

<b>RISCHIO</b>	
errata quantificazione del contributo	
Descrizione delle misure:	individuazione di un limite massimo di contributo concedibile e allegazione del giustificativo di spesa
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	corrispondenza fra spesa liquidata e quanto spettante rispetto al giustificativo di spesa

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
<b>PROCESSO N.5</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> assegnazione contributi Voucher Sportivi	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	domanda di contributo da parte dei genitori che beneficiano di servizi da parte di Associazioni sportive che hanno aderito al progetto
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	Rimborso del valore dei voucher sportivi alle Associazioni che hanno già anticipato l'importo alle famiglie beneficiarie.
<i>risultato finale</i>	
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	<p>Dal 01/03 al 31/3 le Associazioni che intendono aderire fanno domanda e Info Point #kairos comunica alla PAT le Associazioni aderenti</p> <p>dal 01/5 al 30/06 le Famiglie che intendono richiedere i voucher sportivi fanno domanda e Info Point #Kairos comunica alla PAT i nominativi dei richiedenti i voucher sportivi</p> <p>entro il 31/1 la PAT trasferisce ad Asif Chimelli l'anticipo del 70% dell'ammontare dei voucher sportivi e Asif sua volta versa l'importo alle associazioni.</p> <p>entro il 31/08 Info Point #Kairos deve controllare che i minori aventi diritto al voucher corrispondano con la graduatoria approvata dalla PAT, che il contributo erogato sia corretto in base all'appartenenza alla quota A oppure alla quota B1, che la differenza pagata dalla famiglia alle associazioni corrisponda con quello dichiarato dalle associazioni stesse all'interno della domanda iniziale, che i minori abbiano partecipato almeno all'80% delle attività per le quali percepiscono il voucher sportivo.</p> <p>entro il 31/10 la PAT trasferisce ad Asif Chimelli il saldo del restante 30% dell'ammontare dei voucher sportivi e Asif a sua volta versa l'importo alle associazioni.</p>
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Info Point #Kairos e ufficio Ragioneria
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	18 mesi
<b>SUPPORTO</b>	
<i>per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelligibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Protocollo informatico
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	nessuno

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 5</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi Voucher Sportivi</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Dal 01/03 al 31/3 le Associazioni che intendono aderire fanno domanda e l'Ufficio #kairos comunica alla PAT le Associazioni aderenti	mancata ricezione della domanda e mancato invio
dal 01/4 al 30/06 le Famiglie che intendono richiedere i voucher sportivi fanno domanda e Info Point #Kairos comunica alla PAT i nominativi dei richiedenti i voucher sportivi	mancata ricezione della domanda e mancata comunicazione
la PAT trasferisce ad Asif Chimelli l'anticipo del 70% dell'ammontare dei voucher sportivi e Asif sua volta versa l'importo alle associazioni entro il 31 gennaio.	mancato bonifico entro il termine
entro il 31/08 Info Point #Kairos deve controllare che i minori aventi diritto al voucher corrispondano con la graduatoria approvata dalla PAT, che il contributo erogato sia corretto in base all'appartenenza alla quota A oppure alla quota B1, che la differenza pagata dalla famiglia alle associazioni corrisponda con quello dichiarato dalle associazioni stesse all'interno della domanda iniziale, che i minori abbiano partecipato almeno all'80% delle attività per le quali percepiscono il voucher sportivo. Successivamente comunica alla PAT il risultato dei controlli	non effettuazione dei controlli
la PAT trasferisce ad Asif Chimelli il saldo del restante 30% dell'ammontare dei voucher sportivi e Asif a sua volta versa l'importo alle associazioni entro il 31 ottobre	mancato bonifico entro il termine
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	



<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>				
<b>PROCESSO N.5</b>				
<b>PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi Voucher Sportivi</b>				
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>				
<b>Indicatore di probabilità</b>		<b>LIVELLO</b>		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

<b>Indicatore di impatto</b>		<b>LIVELLO</b>		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'ente</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine; In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			x
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			x
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			x

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
PROCESSO N. 5	
PROCESSO TITOLO: assegnazione contributi Voucher Sportivi	
INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MINIMO	
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
RISCHIO	
mancata ricezione della domanda e mancato invio	
Descrizione delle misure:	protocollo immediato della domanda in entrata
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	immediato
Responsabili	Info Point #Kairos
Risultato atteso/indicatori:	n. domande presentate/n. domande inviate

RISCHIO	
mancata ricezione della domanda e mancata comunicazione	
Descrizione delle misure:	protocollo immediato della domanda in entrata
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	immediato
Responsabili	Info Point #Kairos
Risultato atteso/indicatori:	n. domande presentate/n. domande comunicate

RISCHIO	
mancato bonifico entro il termine	
Descrizione delle misure:	Adozione determina di liquidazione
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 31 gennaio
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. liquidazioni effettuate

RISCHIO	
non effettuazione dei controlli	
Descrizione delle misure:	Invio comunicazione ufficiale sottoscritta dal Direttore
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 31 agosto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	invio comunicazione

RISCHIO	
mancato bonifico entro il termine	
Descrizione delle misure:	Adozione determina di liquidazione
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 31 ottobre
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. liquidazioni effettuate

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
<b>PROCESSO N. 6</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	domanda di iscrizione al servizio
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	ammissione al servizio
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	raccolta iscrizioni entro il 30 aprile per gli inserimenti di settembre ed entro il 31 ottobre per gli inserimenti di gennaio valutazione delle domande, assegnazione dei punteggi, formazione graduatoria pubblicazione della graduatoria e raccolta accettazioni/rinunce scorrimento graduatoria in caso di posti disponibili
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio Segreteria e Direzione
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	8 mesi
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelligibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Le domande possono essere raccolte anche con mail ordinaria o con pec La graduatoria è pubblicata sul sito internet di ASIF e del Comune
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	l'accesso al nido è collegato con il processo di elaborazione retta e controllo incassi

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
PROCESSO N. 6	
PROCESSO TITOLO: gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido	
RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE	
Processo/fase/attività	Evento rischioso
raccolta iscrizioni entro il 30 aprile per gli inserimenti di settembre ed entro il 31 ottobre per gli inserimenti di gennaio	redazione non adeguata che comporta eccessiva discrezionalità, incertezza della consegna e dell'avvenuta ricezione
valutazione delle domande, assegnazione dei punteggi, formazione graduatoria	disomogeneità nell'assegnazione dei punteggi, nella valutazione della sussistenza dei requisiti e mancanza di controllo dei requisiti dichiarati
pubblicazione della graduatoria e raccolta accettazioni/rinunce	scarsa trasparenza, scarsa diffusione dell'informazione
scorrimento graduatoria in caso di posti disponibili	scorrimento non omogeneo della graduatoria
ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

PROCESSO N. 6

PROCESSO TITOLO: gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido

PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
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 all'emergenza			x
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			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"			
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo			
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"			
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
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		x	
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 customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'ente			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	Impatto in termini di contenzioso			
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		x	
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		x	
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) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			x

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.	
PROCESSO N. 6	
PROCESSO TITOLO: gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di nido	
INDICE DI RISCHIO: RISCHIO BASSO	
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
RISCHIO	
redazione non adeguata che comporta eccessiva discrezionalità, Incertezza della consegna e dell'avvenuta ricezione	
Descrizione delle misure:	supporto nella redazione da parte dell'ufficio segreteria attraverso orari di apertura ampi; possibilità di invio anche con mail/pec; rilascio di ricevuta, anche nel caso di invio via mail
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	Numero di Istanze ammesse rispetto a quelle inviate

RISCHIO	
disomogeneità nell'assegnazione dei punteggi, nella valutazione della sussistenza dei requisiti e mancanza di controllo dei requisiti dichiarati	
Descrizione delle misure:	Controllo dei requisiti a campione (uno ogni quindici domande pervenute)
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	monitoraggio semestrale
Responsabili	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	N. pratiche controllate

RISCHIO	
scarsa trasparenza, scarsa diffusione dell'informazione	
Descrizione delle misure:	Rilascio di ricevuta con indicazione della data di pubblicazione della graduatoria; Telefonata di cortesia per ricordare la scadenza a chi è fra gli ammessi Pubblicazione della graduatoria anche sul sito del Comune di Pergine Valsugana, avviso sulla stampa;
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	N. accettazioni/rinunce formali pervenute rispetto al totale

RISCHIO	
scorrimento non omogeneo della graduatoria	
Descrizione delle misure:	Indicazione, a fianco del nome, della data del contatto e dell'esito del contatto nonché richiesta di invio di rinuncia scritta
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	Monitoraggio annuale

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
<b>PROCESSO N. 7</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	domanda di iscrizione al servizio
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	ammissione al servizio
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	raccolta iscrizioni entro i termini fissati annualmente dalla PAT sia per quanto riguarda gli inserimenti di settembre che per gli inserimenti di gennaio  valutazione delle domande da parte dell'Ufficio Segreteria e formazione graduatoria, approvazione da parte dei Comitati di gestione di Pergine e Roncogno  pubblicazione della graduatoria  scorrimento graduatoria in caso di posti disponibili
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Comitato di gestione, Ufficio Segreteria
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	7 mesi per le ammissioni di settembre, 3 mesi per quelle di gennaio
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelligibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Le domande possono essere raccolte prevalentemente attraverso un sistema online messo a disposizione della PAT La graduatoria è pubblicata sul sito internet di ASIF e presso le singole Scuole
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>Indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	l'accesso al servizio di scuola dell'infanzia è collegato con il processo di elaborazione retta e controllo incassi

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 7</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
raccolta iscrizioni entro i termini fissati annualmente dalla PAT sia per quanto riguarda gli inserimenti di settembre che per gli inserimenti di gennaio	redazione non adeguata che comporta eccessiva discrezionalità, incertezza della consegna e dell'avvenuta ricezione
valutazione delle domande da parte dell'Ufficio Segreteria e formazione graduatoria, approvazione da parte dei Comitati di gestione di Pergine e Roncogno	disomogeneità nella valutazione delle priorità, nella valutazione della sussistenza dei requisiti e mancanza di controllo dei requisiti dichiarati
pubblicazione della graduatoria	scarsa trasparenza, scarsa diffusione dell'informazione
scorrimento graduatoria in caso di posti disponibili	scorrimento non omogeneo della graduatoria
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	



AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

PROCESSO N. 7

PROCESSO TITOLO: gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia

PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
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 all'emergenza			x
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			x
3	Rilevanza degli interessi "esterni"			
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo			
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"			
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			x
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		x	
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 customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica			
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di Impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'ente			
	stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi			x
2	Impatto in termini di contenzioso			
	trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come l		x	
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		x	
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) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			x
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			
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) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
PROCESSO N. 7	
PROCESSO TITOLO: gestione delle iscrizioni e delle ammissioni al servizio di scuola dell'infanzia	
INDICE DI RISCHIO: RISCHIO BASSO	
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
RISCHIO	
redazione non adeguata che comporta eccessiva discrezionalità, incertezza della consegna e dell'avvenuta ricezione	
Descrizione delle misure:	supporto nella redazione da parte dell'ufficio segreteria attraverso orari di apertura ampi; introduzione di campi obbligatori nella domanda online; possibilità di invio anche con mail/pec; rilascio di ricevuta, anche nel caso di invio via mail
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	Numero di Istanze ammesse rispetto a quelle inviate

RISCHIO	
disomogeneità nella valutazione delle priorità, nella valutazione della sussistenza dei requisiti e mancanza di controllo dei requisiti dichiarati	
Descrizione delle misure:	Controllo dei requisiti a campione (uno ogni quindici domande pervenute)
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	monitoraggio semestrale
Responsabili	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	N. pratiche controllate

RISCHIO	
scarsa trasparenza, scarsa diffusione dell'informazione	
Descrizione delle misure:	Rilascio di ricevuta con indicazione della data di pubblicazione della graduatoria; Pubblicazione della graduatoria sul sito di ASIF CHIMELLI; Lettera di invito agli incontri preliminari, ai colloqui e comunicazione di inserimento nella sezione
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	N. persone che si presentano agli incontri e ai colloqui

RISCHIO	
scorrimento non omogeneo della graduatoria	
Descrizione delle misure:	Indicazione, a fianco del nome, della data del contatto e dell'esito del contatto; comunicazione di rinuncia scritta
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Responsabile Area Servizi Istituzionali e Finanziari
Risultato atteso/indicatori:	Monitoraggio annuale

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
<b>PROCESSO N. 8</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> gestione del cartellone delle iniziative estive	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	presentazione della proposta da inserire nel cartellone ER
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	inserimento della proposta
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	presentazione proposta valutazione proposta inserimento nel programma ER
<b>RESPONSABILITA'</b>	Direttore
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	Equipe Politiche giovanili
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	
<b>TEMPI</b>	30 giorni
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	Sito internet
<i>Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	nessuna
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 8</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione del cartellone delle iniziative estive</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Presentazione proposta	Discrezionalità nell'individuazione della proposta
valutazione proposta	Discrezionalità nella valutazione
inserimento nel programma ER	Discrezionalità nella scelta
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
PROCESSO N. 8				
PROCESSO TITOLO: gestione del cartellone delle iniziative estive				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: MINIMO				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	Inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			X
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	Inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			X
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			X

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
PROCESSO N. 8	
PROCESSO TITOLO: gestione del cartellone delle iniziative estive	
INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MINIMO	
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
RISCHIO	
Discrezionalità nell'individuazione della proposta	
Descrizione delle misure:	Elaborazione di un avviso pubblicato sul sito internet Idi ASIF CHIMELLI e del Comune di Pergine Valsugana; diffusione sulla stampa
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/Indicatori:	n. proposte presentate

RISCHIO	
Discrezionalità nella valutazione	
Descrizione delle misure:	nomina della commissione e assegnazione punteggi
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/Indicatori:	redazione del verbale

RISCHIO	
Discrezionalità nella scelta	
Descrizione delle misure:	definizione ex ante dei criteri seguiti per l'inserimento nel cartellone
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/Indicatori:	Adozione provvedimento motivato di approvazione del cartellone

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 9</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: concessione di sale presso il Centro #Kairos</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	richiesta della sala
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	concessione della sala
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	presentazione domanda smaterializzata tramite mail valutazione richiesta e verifica disponibilità spazi  definizione del canone oppure gratuità  gestione cauzione qualora prevista
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore e Info Point #Kairos
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Info Point #Kairos
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	5 giorni
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	gestione domande tramite mail
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	gestione ciclo fatture

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	
<b>PROCESSO N. 9</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: concessione di sale presso il Centro #Kairos</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
presentazione domanda smaterializzata tramite mail	Scarsa informazione e scarsa chiarezza delle disposizioni
valutazione richiesta e verifica disponibilità spazi	Eccessiva discrezionalità nella concessione
definizione del canone oppure gratuità	Eccessiva discrezionalità nella definizione del canone/gratuità
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	



AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario				
PROCESSO N. 9				
PROCESSO TITOLO: concessione di sale presso il Centro #Kairos				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			X
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			X
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			X

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
PROCESSO N. 9	
PROCESSO TITOLO: concessione di sale presso il Centro #Kairos	
INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MINIMO	
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
RISCHIO	
Scarsa informazione e scarsa chiarezza delle disposizioni	
Descrizione delle misure:	Elaborazione di un disciplinare pubblicato sul sito <a href="http://www.perginegiovani.it">www.perginegiovani.it</a> ; esposizione su apposita bacheca delle sale occupate
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	report semestrale domande presentate/sale concesse

RISCHIO	
Eccessiva discrezionalità nella concessione	
Descrizione delle misure:	prenotazione online/calendario online in collaborazione con il Consorzio dei Comuni
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 31 dicembre 2022
Responsabili	Info Point #Kairos
Risultato atteso/indicatori:	report semestrale

RISCHIO	
Eccessiva discrezionalità nella definizione del canone/gratuità	
Descrizione delle misure:	definizione puntuale dei canoni nel disciplinare e attestazione della gratuità attraverso apposita attestazione del Direttore
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. attestazioni/domande di gratuità

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/acquisizione e gestione del personale	
<b>PROCESSO N. 10</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> selezione/reclutamento personale insegnante scuole infanzia	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	bando di selezione
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assunzione del personale tempo indet/det
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	Redazione del bando per titoli
	Pubblicazione del bando e diffusione
	Esame delle domande
	Predisposizione e approvazione graduatoria
	Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente
	Verifica dei requisiti per l'assunzione
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio Personale
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	8 mesi
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Utilizzo sito istituzionale per comunicazione ai candidati; Utilizzo software per acquisizione domande online
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	Nessuna

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 10</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: selezione/reclutamento personale insegnante scuole infanzia</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Redazione del bando per titoli	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Pubblicazione del bando e diffusione	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Esame delle domande	Disomogeneità nella valutazione dei titoli e dei requisiti
Predisposizione e approvazione graduatoria	Disomogeneità nella assegnazione dei punteggi
Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Verifica dei requisiti per l'assunzione	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale				
PROCESSO N. 10				
PROCESSO TITOLO: selezione/reclutamento personale insegnante scuola infanzia				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Discrezionalità		X	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa		X	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"		X	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo		X	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	Presenza di "eventi sentinella"		X	
	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		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività		X	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami		X	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica		X	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'ente			X
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va contemperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
2	Impatto in termini di contenzioso		X	
	trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i	X		
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio		X	
	Inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente	X		
4	Danno generato		X	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato	X		

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 10</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: selezione/reclutamento personale insegnante scuole infanzia</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO CRITICO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni	
Descrizione delle misure:	Pubblicazione delle informazioni sui canali telematici dell'Azienda e del Comune di Pergine Valsugana; Pubblicazione sul BUR
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	Pubblicazione tempestiva

<b>RISCHIO</b>	
Disomogeneità nella valutazione dei titoli e dei requisiti	
Descrizione delle misure:	Utilizzo software e Confronto con valutazioni eseguite da altri enti relativamente agli stessi candidati (es. FPSM e PAT)
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	Numero di contestazioni/Numero domande presentate

<b>RISCHIO</b>	
Disomogeneità nella assegnazione dei punteggi	
Descrizione delle misure:	Utilizzo software e Confronto con valutazioni eseguite da altri enti relativamente agli stessi candidati (es. FPSM e PAT)
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	Numero di contestazioni/Numero domande presentate

<b>RISCHIO</b>	
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	
Descrizione delle misure:	Attivazione controllo delle dichiarazioni rese dai vincitori che saranno assunti a tempo indeterminato
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Immediata
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. controlli effettuati rispetto alle assunzioni a tempo indeterminato effettuate

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 11</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: selezione/reclutamento personale altro</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	bando di selezione
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assunzione del personale tempo indet/det
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	Redazione del bando Pubblicazione del bando e diffusione Esame delle candidature Nomina commissione Elaborazione domande prova scritta e orale e gestione prove Predisposizione e approvazione graduatoria Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente Verifica dei requisiti per l'assunzione
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio Personale
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	8 mesi
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelleggibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Utilizzo sito istituzionale per comunicazione ai candidati
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	Nessuna

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 11</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: selezione/reclutamento personale altro</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Redazione del bando	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Pubblicazione del bando e diffusione	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Esame delle candidature	Disomogeneità nella valutazione dei titoli e dei requisiti
Nomina della Commissione	Incompatibilità e mancata verifica
Elaborazione domande prova scritta e orale e gestione prove	Eccessiva discrezionalità
Predisposizione e approvazione graduatoria	Disomogeneità nella assegnazione dei punteggi
Pubblicazioni tempestive su Amministrazione Trasparente	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni
Verifica dei requisiti per l'assunzione	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	



AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale				
PROCESSO N. 11				
PROCESSO TITOLO: selezione/reclutamento personale altro				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		x	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione	x		
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente	x		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato	x		

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 12</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario scuola infanzia e personale nido)</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO.</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	assenza di un/una dipendente e necessità di sostituzione
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assunzione in servizio di un/una sostituta
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	verifica dell'assenza e della necessità di sostituzione scorrimento della graduatoria vigente finchè non si trova una persona disponibile ad assumere servizio  eventuale sospensione delle chiamate sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direzione
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio personale
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	1 giornata
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	utilizzo di file excel
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	nessuna interrelazione

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale.</b>	
<b>PROCESSO N. 12</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario scuola infanzia e personale nido)</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
verifica dell'assenza e della necessità di sostituzione	scorretta valutazione dei bisogni sostitutivi
scorrimento della graduatoria vigente finchè non si trova una persona disponibile ad assumere servizio	scorrimento scorretto della graduatoria
eventuale sospensione delle chiamate sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso o giustificazione delle non accettazione	riammissione illegittima negli elenchi
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale				
PROCESSO N. 12				
PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario)				
RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine. In ogni caso la variabile va contemperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione	X		
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente	X		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato	X		

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/acquisizione e gestione del personale	
<b>PROCESSO N. 12</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale ausiliario scuola infanzia e personale nido)	
<b>INDICE DI RISCHIO:</b> RISCHIO CRITICO	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
scorretta valutazione dei bisogni sostitutivi	
Descrizione delle misure:	adozione di prassi proprie codificate, qualora non esistano disposizioni a livello provinciale
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 31 dicembre 2022
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	riduzione di contenziosi con il personale

<b>RISCHIO</b>	
scorrimento scorretto della graduatoria	
Descrizione delle misure:	registrazione su file excel, a fianco del nominativo, dell'ora della chiamata e dell'esito della chiamata
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	eliminazione di contenziosi

<b>RISCHIO</b>	
riammissione illegittima negli elenchi	
Descrizione delle misure:	Verifica e sottoscrizione delle giustificazioni da parte del Direttore
Tipologia della misura:	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	Corrispondenza fra n. riammissioni e n. giustificazioni sottoscritte

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 13</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale insegnante)</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	assenza di un/una dipendente e necessità di sostituzione
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	assunzione in servizio di un/una sostituta
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	<p>verifica dell'assenza e della necessità di sostituzione ATF finchè non si trova una persona disponibile ad assumere servizio</p> <p>eventuale sospensione delle chiamate sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso</p> <p>scorrimento elenchi fuori graduatoria in caso di chiamata inevasa</p>
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direzione
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio personale
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	1/2 giornata
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	utilizzo di file excel
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	nessuna interrelazione

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 13</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale insegnante)</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
verifica dell'assenza e della necessità di sostituzione	scorretta valutazione dei bisogni sostitutivi
inserimento della chiamata nel sistema informatico ATF finchè non si trova una persona disponibile ad assumere servizio	malfunzionamento del sistema
eventuale sospensione delle chiamate sino alla conclusione dell'anno scolastico in corso	riammissione illegittima negli elenchi
scorrimento elenchi fuori graduatoria in caso di chiamata inevasa	scorrimento scorretto della graduatoria
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 13</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale insegnante)</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO CRITICO</b>	
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b>	
<b>RISCHIO</b>	
scorretta valutazione dei bisogni sostitutivi	
Descrizione delle misure:	applicazione delle disposizioni a livello provinciale
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	riduzione di contenziosi con il personale

<b>RISCHIO</b>	
malfunzionamento del sistema	
Descrizione delle misure:	segnalazione immediata alla Cooperativa SEDfor che gestisce il servizio
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	eliminazione di contenziosi

<b>RISCHIO</b>	
riammissione illegittima negli elenchi	
Descrizione delle misure:	acquisizione della documentazione probatoria del diritto alla riammissione
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	Corrispondenza fra n. riammissioni e n. documentazioni prodotte

<b>RISCHIO</b>	
scorrimento scorretto della graduatoria	
Descrizione delle misure:	registrazione su file excel, a fianco del nominativo, dell'ora della chiamata e dell'esito della chiamata
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	eliminazione di contenziosi



AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale			
PROCESSO N. 13			
PROCESSO TITOLO: gestione delle chiamate del personale per fini sostitutori (personale insegnante)			

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va contemperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi	X		
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente	X		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato	X		

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 14</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: elaborazione paghe</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	assunzione del dipendente
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	elaborazione cedolino e conseguente liquidazione
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	esecuzione della prestazione
	inserimento dati nel software per creazione della posizione del dipendente
	inserimento variabili
	elaborazione cedolino e verifica
	liquidazione cedolino e oneri relativi
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio Personale
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	15 gg
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	software specifico in cloud
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	selezione/reclutamento

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 14</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: elaborazione paghe</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
esecuzione della prestazione	non verificare la presa di servizio
inserimento dati nel software per creazione della posizione del dipendente e variabili	inserimento dati non veritieri
liquidazione cedolino e oneri relativi	liquidazione non corretta
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale				
PROCESSO N. 14				
PROCESSO TITOLO: elaborazione paghe				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	x		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza dagli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	x		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		x	
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		x	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato	x		

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 14</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: elaborazione paghe</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO CRITICO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
non verificare la presa di servizio	
Descrizione delle misure:	Verifica cartellino e sottoscrizione da parte del responsabile
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	immediato
Responsabili	Ufficio Personale e Responsabili dei servizi
Risultato atteso/indicatori:	n.cartellini/n. dipendenti

<b>RISCHIO</b>	
inserimento dati non veritieri	
Descrizione delle misure:	consegna del cedolino al dipendente
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	immediato
Responsabili	Ufficio Personale
Risultato atteso/indicatori:	n. cedolini mensili/n. rapporti lavoro

<b>RISCHIO</b>	
inserimento dati non veritieri	
Descrizione delle misure:	assunzione determinazione del Direttore per inserimento variabili
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	immediato
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. determinazioni mensili/n. variabili

<b>RISCHIO</b>	
liquidazione cedolino e oneri relativi	
Descrizione delle misure:	controllo da parte dell'Ufficio Contabilità della corrispondenza fra netti liquidati e uscita di banca
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	10 gg
Responsabili	Ufficio Contabilità
Risultato atteso/indicatori:	Corrispondenza netti con liquidati

<b>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 15</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle presenze</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	rilevazione della presenza
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	verifica della presenza
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	timbratura con badge (ufficio e Polo); Inserimento timbratura manuale (Kairos, Gb1 e Roncogno)  analisi dei report
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio gestione risorse umane
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	Entro il mese successivo
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Software Diapason online Google drive per il monte ore
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

**AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale**

**PROCESSO N. 15**

**PROCESSO TITOLO: gestione delle presenze**

**RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE**

Processo/fase/attività	Evento rischioso
timbratura con badge (ufficio e Polo); Inserimento timbratura manuale (Kairos, Gb1 e Roncogno)	inserimento manuale scorretto
analisi dei report	discrezionalità nel controllo

**ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE**

manca di trasparenza

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico

AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale				
PROCESSO N. 15				
PROCESSO TITOLO: gestione delle presenze				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: CRITICO				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione	X		
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato		X	



<b>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 15</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione delle presenze</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: CRITICO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
inserimento manuale scorretto	
Descrizione delle misure:	installazione del timbratore presso Kairos, GB1 e GB2
Tipologia della misura:	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 31 12 2023 per il Kairos, entro il 31 12 2024 per GB1 e Roncogno
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. timbratori installati

<b>RISCHIO</b>	
discrezionalità nel controllo	
Descrizione delle misure:	Sottoscrizione dei tabulati da parte del Responsabile
Tipologia della misura:	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Entro il 31 12 2023 per la scuola dell'infanzia
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. tabulati sottoscritti

<b>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 16</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: procedimenti disciplinari</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	rilevazione comportamento non adeguato
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	conclusione procedimento disciplinare con eventuale irrogazione della sanzione
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	contestazione addebito  colloquio  chiusura procedimento
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio gestione risorse umane
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	tempo minimo indicato dai contratti collettivi di lavoro
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

<b>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 16</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: procedimenti disciplinari</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
contestazione addebito	puntualità nella consegna
colloquio	discrezionalità nella gestione
chiusura procedimento	scarsa certezza della decisione
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico	

AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale				
PROCESSO N. 16				
PROCESSO TITOLO: procedimenti disciplinari				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: MEDIO				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	Inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			X
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	Inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato		X	

<b>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</b>	
<b>PROCESSO N. 16</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: procedimenti disciplinari</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: MEDIO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
puntualità nella consegna	
Descrizione delle misure:	Consegna con ricevuta di ritorno
Tipologia della misura:	Regolamentazione
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. ricevute/n. contestazioni

<b>RISCHIO</b>	
discrezionalità nella gestione	
Descrizione delle misure:	Svolgimento del colloquio con la presenza di almeno un collaboratore oltre al Direttore
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. partecipanti

<b>RISCHIO</b>	
scarsa certezza della decisione	
Descrizione delle misure:	Redazione di un verbale
Tipologia della misura:	regolamentazione
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	Misura già in atto
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. verbali/n. contestazioni

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/contratti pubblici</b>	
<b>PROCESSO N. 17</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 40.000,00</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	rilevazione del fabbisogno
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	individuazione contraente
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	individuazione dello strumento per l'affidamento individuazione elementi essenziali del contratto scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Direttore
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	a seconda della tempistica stabilita dalla normativa
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Pubblicazione su amministrazione trasparente
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	Verifica requisiti, stipula contratto

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/contratti pubblici</b>	
<b>PROCESSO N. 17</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 40.000,00</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
individuazione elementi essenziali del contratto	alterazione della concorrenza
scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata	abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore del contratto
definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi	prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/contratti pubblici				
PROCESSO N. 17				
PROCESSO TITOLO: individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 40.000,00				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato		X	



<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/contratti pubblici</b>	
<b>PROCESSO N. 17</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: individuazione del contraente/collaboratore contratti di importo inferiore a € 40.000,00</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MEDIO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
alterazione della concorrenza	
Descrizione delle misure:	sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti di dichiarazioni che attestano l'eventuale l'incompatibilità per conflitto di interessi
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	n. dichiarazioni incompatibilità

<b>RISCHIO</b>	
abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore del contratto	
Descrizione delle misure:	obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	eliminazione del contenzioso

<b>RISCHIO</b>	
prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	
Descrizione delle misure:	obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento
Tipologia della misura:	Trasparenza
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	eliminazione del contenzioso

<b>AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>	
<b>PROCESSO N. 19</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: esecuzione del contratto (gestione esternalizzata del servizio di nido)</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	gestione del servizio di nido
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	verifica corretta esecuzione
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	esercizio del potere di controllo
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direttore
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Coordinamento pedagogico
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	2 controlli all'anno
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	gestione ciclo passivo fatture

<b>AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>	
<b>PROCESSO N. 19</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: esecuzione del contratto (gestione esternalizzata del servizio di nido)</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
esercizio del potere di controllo	mancato svolgimento delle verifiche
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli o mancata attuazione di quelle previste;	

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici				
PROCESSO N. 19				
PROCESSO TITOLO: esecuzione del contratto (gestione esternalizzata del servizio di nido)				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: MEDIO				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione		X	
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato			X

<b>AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici</b>	
<b>PROCESSO N. 19</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: esecuzione del contratto (gestione esternalizzata del servizio di nido)</b>	
<b>PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO: MEDIO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
mancato svolgimento delle verifiche	
Descrizione delle misure:	creazione di una Check list
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 31 dicembre 2023
Responsabili	Direttore
Risultato atteso/indicatori:	n. check list compilate

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
<b>PROCESSO N. 20</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> elaborazione rette nido d'infanzia e scuola dell'infanzia	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	Frequenza dei servizi all'infanzia
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	Emissione e invio delle rette di frequenza
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	Raccolta dei dati relativi alla frequenza al servizio
	inserimento dei dati nel software dedicato e nel software provinciale SMA per le scuole dell'infanzia
	controllo delle tariffe ICEF di ogni singolo utente
	elaborazione delle rette e invio delle rette via mail agli utenti
<b>RESPONSABILITA'</b>	
<i>scomposto il processo</i>	Responsabile servizi generali e finanziari
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio segreteria
<b>TEMPI</b>	
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	5-10 giorni
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelligibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	Utilizzo della posta elettronica per lo scambio di dati con le strutture; utilizzo di software dedicato per l'elaborazione e l'invio delle rette
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	L'elaborazione delle rette è collegato al controllo degli incassi e alla rilevazione dei ricavi aziendali

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 20</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: elaborazione rette nido d'infanzia e scuola dell'infanzia</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
Raccolta dei dati relativi alla frequenza al servizio	Non correttezza nella rilevazione delle frequenze
Inserimento dei dati nel software dedicato e nel software provinciale SMA per le scuole dell'infanzia	Inserimento di dati non corrispondenti ai servizi richiesti
Controllo delle tariffe ICEF di ogni singolo utente	Addebito di tariffe non corrispondenti all'indicatore della condizione economica e familiare degli utenti
Elaborazione delle rette e invio delle rette via mail agli utenti	mancato recapito delle rette
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
PROCESSO N. 20				
PROCESSO TITOLO: elaborazione rette nido d'infanzia e scuola dell'infanzia				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli Interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure applicative anziché l'affidamento di interim			X
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
				X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine. In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			X
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato		X	



<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 20</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: elaborazione rette nido d'infanzia e scuola dell'infanzia</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
Non correttezza nella rilevazione delle frequenze	
Descrizione delle misure:	adozione di strumenti multimediali per la rilevazione delle presenze in tempo reale e trasmissione automatica agli uffici amministrativi
Tipologia della misura:	Semplificazione
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 31 dicembre 2023
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	numero di presenze rilevate corrette sul totale presenze

<b>RISCHIO</b>	
Inserimento di dati non corrispondenti ai servizi richiesti	
Descrizione delle misure:	individuazione di un'unica fonte di annotazione dei servizi richiesti
Tipologia della misura:	Semplificazione
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misure in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	riduzione delle rettifiche alle rette per errati addebiti di servizi

<b>RISCHIO</b>	
Addebito di tariffe non corrispondenti all'indicatore della condizione economica e familiare degli utenti	
Descrizione delle misure:	Controlli incrociati con i database provinciali
Tipologia della misura:	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	Tariffe corrette addebitate sul totale rette emesse

<b>RISCHIO</b>	
Mancato recapito delle rette	
Descrizione delle misure:	verifica annuale degli indirizzi di posta elettronica a cui inviare le rette
Tipologia della misura:	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	Riduzione delle richieste di invio delle rette per mancato recapito

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
<b>PROCESSO N. 21</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b> <i>evento che dà avvio al procedimento</i>	incasso corrispettivo servizi aziendali
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b> <i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	registrazione incasso/invio del sollecito
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b> <i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	scarico giornaliero degli incassi e loro registrazione rilevazione delle insolvenze invio del sollecito di pagamento apertura procedura di recupero del credito
<b>RESPONSABILITA'</b> <i>individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Direzione
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b> <i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio contabilità/segreteria
<b>TEMPI</b> <i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	1 mese
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b> <i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	portale della tesoreria, software dedicato
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b> <i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	emissione rette utenti

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 21</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
scarico giornaliero degli incassi e loro registrazione	mancata/errata registrazione di incassi
rilevazione delle insolvenze	controlli poco frequenti che comportano una riduzione della possibilità di recupero dei crediti
invio del sollecito di pagamento	mancato recapito del sollecito (utenza non più in casa, irreperibilità per trasferimento, cambio recapiti..)
apertura procedura di recupero del credito	individuazione della procedura e mancato attivazione della medesima
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO N. 21

PROCESSO TITOLO: controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze

PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
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 all'emergenza		x	
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		x	
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizi		x	
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		x	
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			x
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato		x	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patr.	
PROCESSO N. 21	
PROCESSO TITOLO: controllo degli incassi, segnalazione e gestione eventuali insolvenze	
INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MEDIO	
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	

<b>RISCHIO</b>	
mancata/errata registrazione di incassi	
Descrizione delle misure:	controllo tra importi registrati in contabilità e giornale di cassa
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	corrispondenza tra importi incassati e giornale di cassa

<b>RISCHIO</b>	
controlli poco frequenti che comportano una riduzione della possibilità di recupero dei crediti	
Descrizione delle misure:	definizione di una tempistica puntuale dei controlli
Tipologia della misura:	Regolamentazione
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	In atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	riduzione delle insolvenze

<b>RISCHIO</b>	
mancato recapito del sollecito	
Descrizione delle misure:	maggior prossimità delle operazioni di sollecito rispetto al periodo in cui gli utenti frequentano i servizi
Tipologia della misura:	Controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	avvenuto recapito dei solleciti

<b>RISCHIO</b>	
individuazione della procedura e mancata attivazione della medesima	
Descrizione delle misure:	procedura di recupero del credito
Tipologia della misura:	Regolamentazione
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	entro il 31.12.2022
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	recupero dei crediti/titolo per lo stralcio

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
<b>PROCESSO N. 22</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale centro #kairos)	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	incasso importo dovuto
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	archiviazione nei registri IVA
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	emissione fattura incasso importo dovuto trasmissione fattura all'utente
<b>RESPONSABILITA'</b>	Responsabile servizi generali e finanziari
<i>Individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	Ufficio contabilità
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	
<b>TEMPI</b>	2-3 giorni
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b>	emissione fatture tramite software dedicato, software di contabilità
<i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	processo di rilevazione dei ricavi di competenza
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 22</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale centro #kairos)</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
emissione fattura	mancata emissione fattura
incasso importo dovuto	verifica della correttezza dell'importo incassato
trasmissione fattura all'utente	mancata consegna tramite mail
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
PROCESSO N. 22				
PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale centro #kairos)				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli Interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli Interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
				X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va considerata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione			X
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente			X
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato		X	



<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 22</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (prenotazione sale centro #kairos)</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO MINIMO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
mancata emissione fattura	
Descrizione delle misure:	verifica incrociata tra google calendar e fatture emesse
Tipologia della misura:	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	31.12.2022
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	corrispondenza tra prenotazioni e fatturazioni
<b>RISCHIO</b>	
verifica della correttezza dell'importo incassato	
Descrizione delle misure:	controllo delle prenotazioni registrate sul google calendar
Tipologia della misura:	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	31.12.2022
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	corrispondenza tra le ore prenotate e quelle fatturate
<b>RISCHIO</b>	
mancata consegna tramite mail	
Descrizione delle misure:	invio della fattura da parte dello stesso dipendente responsabile della prenotazione
Tipologia della misura:	Semplificazione
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	corrispondenza tra fatture emesse ed inviate

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
<b>PROCESSO N. 23</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (verso enti pubblici)	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b> <i>evento che dà avvio al procedimento</i>	emissione della fattura
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b> <i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	archiviazione nei registri IVA
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b> <i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	emissione della fattura
	trasmissione allo SDI
	registrazione nei registri IVA
<b>RESPONSABILITA'</b> <i>individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	Responsabile servizi generali e finanziari
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b> <i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	Ufficio contabilità
<b>TEMPI</b> <i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	2-3 giorni
<b>UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SUPPORTO</b> <i>indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelligibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	emissione fatture tramite software dedicato, software di contabilità
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b> <i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	processo di rilevazione dei ricavi di competenza

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 23</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (verso enti pubblici)</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
emissione della fattura	mancata fatturazione o non conformità della fattura al contenuto della convenzione stipulata tra enti che fissa importi e scadenze
trasmissione allo SDI	in automatico
registrazione nei registri IVA	in automatico
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
PROCESSO N. 23				
PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (verso enti pubblici)				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
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 all'emergenza			x
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	Rilevanza degli Interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		x	
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			x
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			x
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			x
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			x
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di Interim			x
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI PROBABILITÀ DEL RISCHIO		ALTO	MEDIO	BASSO
				x

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine - In ogni caso la variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			x
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione	x		
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente	x		
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato	x		

<b>AREA DI RISCHIO:</b> area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
<b>PROCESSO N. 23</b>	
<b>PROCESSO TITOLO:</b> gestione completa del ciclo delle fatture attive, ivi compresa l'attività di controllo (verso enti pubblici)	
<b>INDICE DI RISCHIO:</b> RISCHIO MEDIO	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
mancata fatturazione o non conformità della fattura al contenuto della convenzione stipulata tra enti che fissa importi e scadenze	
Descrizione delle misure:	controllo periodico degli incassi relativi alle convezioni stipulate
Tipologia della misura:	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	corrispondenza tra importi fatturati e importi da contratto

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 24</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture passive, ivi compresa l'attività di controllo</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>ORIGINE DEL PROCESSO (INPUT)</b>	ricezione fattura
<i>evento che dà avvio al procedimento</i>	
<b>RISULTATO ATTESO (OUTPUT)</b>	archiviazione nei registri IVA
<i>evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale</i>	
<b>SEQUENZA DI ATTIVITA' CHE CONSENTE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO - LE FASI</b>	ricezione e stampa fattura
<i>descrizione dettagliata di tutte le attività - fasi che compongono il processo</i>	verifiche: requisiti, cig e tipo di prestazione, quantità con bolle di accompagnamento, prezzi con determina o prezzi di appalto
	firma capo ufficio per liquidazione
	pagamento a 30 gg dal ricevimento
	inserimento dato in piattaforma certificazione crediti
	archiviazione nei registri iva
<b>RESPONSABILITA'</b>	Responsabile servizi generali e finanziari
<i>individuazione dei responsabili delle varie fasi in cui viene scomposto il processo</i>	
<b>STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>	Ufficio contabilità
<i>tutte le strutture coinvolte nello svolgimento del processo, con indicazione dell'attività-fase in cui intervengono</i>	
<b>TEMPI</b>	35 giorni
<i>tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo</i>	
<b>SUPPORTO</b>	acquisizione fatture tramite protocollo informatico, software di contabilità dedicato, piattaforma certificazione crediti
<i>la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intelligibili le azioni poste in essere dagli operatori</i>	
<b>INTERRELAZIONI CON ALTRI PROCESSI</b>	rilevazione del costo di competenza
<i>indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione</i>	

<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 24</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture passive, ivi compresa l'attività di controllo</b>	
<b>RAPPRESENTAZIONE EVENTI RISCHIOSI PER FASE</b>	
<b>Processo/fase/attività</b>	<b>Evento rischioso</b>
ricezione e stampa fattura	mancato recapito documento su protocollo informatico per problemi infocert
verifiche: requisiti, cig e tipo di prestazione, quantità con bolle di accompagnamento, prezzi con determina o prezzi di appalto	mancata rilevazione di eventuali resi/difetti merce o carenze di quantità da parte di chi riceve la merce
firma capo ufficio per liquidazione	mancata apposizione del visto entro i termini per il pagamento
pagamento a 30 gg dal ricevimento	requisit, mancato rispetto dei termini di pagamento
<b>ANALISI DEL RISCHIO: FATTORI ABILITANTI DELLA CORRUZIONE</b>	
mancanza di trasparenza	

AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
PROCESSO N. 24				
PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture passive, ivi compresa l'attività di controllo				
PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:				
Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	Discrezionalità	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	Coerenza operativa	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	Rilevanza degli interessi "esterni"	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	Livello di opacità del processo	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	Presenza di "eventi sentinella"	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
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	MEDIO	BASSO
				X
7	Segnalazioni, reclami	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica (ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	ALTO	MEDIO	BASSO
				X

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	Impatto sull'immagine dell'ente	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità del servizio, o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine- In ogni caso la variabile va contemperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione			X
2	Impatto in termini di contenzioso	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione		X	
3	Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'ente		X	
4	Danno generato	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità giudiziaria, Autorità amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio arreca in termini di danno generato.	X		



<b>AREA DI RISCHIO: area rischio generale/gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	
<b>PROCESSO N. 24</b>	
<b>PROCESSO TITOLO: gestione completa del ciclo delle fatture passive, ivi compresa l'attività di controllo</b>	
<b>INDICE DI RISCHIO: RISCHIO BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	
<b>RISCHIO</b>	
mancato recapito documento su protocollo informatico per problemi infocert	
Descrizione delle misure:	invito ai fornitori di verificare l'avvenuta accettazione della fattura
Tipologia della misura:	segnalazione
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	ricezione di tutte le fatture

<b>RISCHIO</b>	
mancata rilevazione di eventuali resi/difetti merce o carenze di quantità da parte di chi riceve la merce	
Descrizione delle misure:	responsabilizzazione e formazione del personale addetto alle verifiche in fase di consegna merce
Tipologia della misura:	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Direzione
Risultato atteso/indicatori:	correttezza dei documenti di consegna e di conseguenza delle fatture

<b>RISCHIO</b>	
mancata apposizione del visto entro i termini per il pagamento	
Descrizione delle misure:	adozione di una tempistica adeguata nella richiesta del visto finalizzata al rispetto dei termini di pagamento
Tipologia della misura:	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	pagamenti nel rispetto dei termini previsti

<b>RISCHIO</b>	
pagamenti senza le opportune verifiche dei requisiti (DURC)	
Descrizione delle misure:	creazione di uno scadenziario dei DURC per singolo fornitore
Tipologia della misura:	controllo
Tempi di realizzazione e delle eventuali fasi	misura già in atto
Responsabili	Responsabile servizi generali e finanziari
Risultato atteso/indicatori:	controllo requisiti sulla totalità delle fatture pagate

