

COMUNE DI PEIO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Allegato deliberazione giuntale n. 39 dd. 30 marzo 2023

Il segretario comunale
Dott. Rino Bevilacqua

COMUNE DI PEIO

Premesse

Il 7 settembre 2022 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*”, emanato con decreto n. 132 del 30 giugno 2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, (G.U. n. 209 del 7 settembre 2022).

Con il suddetto Regolamento, è stato approvato il “*Piano-tipo*”, con la relativa Guida alla redazione da parte delle amministrazioni pubbliche del “*Piano integrato di attività e organizzazione*”, di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il nuovo Regolamento prevede anche le modalità semplificate per l’adozione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Il Comune di Peio può adottare modalità semplificate avendo una consistenza organica minore di 50 dipendenti:

Personale in servizio al 31/12/2022 (anno precedente l’esercizio in corso)

Categoria	Numero	Di cui Tempo indeterminato	Di cui Tempo determinato/extraorganico	Di cui Part time
Cat. A unico	3	1	2	2
Cat. B	5	4	1	0
Cat. C	9	9	0	1
Segretario comunale	1	1	0	0
TOTALE	18	15	3	0

Il Piano che le amministrazioni pubbliche devono predisporre ogni anno, è stato previsto nell’ambito delle misure adottate dal Governo “*per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, con la finalità 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 e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*”.

Il Piano è il nuovo documento unico di programmazione che ha assorbito molti dei Piani che le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente, in particolare quello delle performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell’anticorruzione. Come si legge nel sito della Funzione Pubblica (<https://piao.dfp.gov.it>), “*Il PIAO è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all’Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.*”

COMUNE DI PEIO

Piani assorbiti dal PIAO

Il 30 giugno scorso, sulla Gazzetta Ufficiale n. 151, era già stato pubblicato il decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”.

Il Regolamento, con la definizione del contenuto del Piano, completa gli strumenti previsti dall’articolo 6.

Il Piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno secondo lo schema del Regolamento, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro tale data. In caso di differimento del termine previsto per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di **trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.**

Il Piano è approvato dalla Giunta. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. Il Piano deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Sebbene sia innegabile il valore delle disposizioni che hanno introdotto e disciplinato il PIAO, al fine di semplificare la programmazione pubblica e di migliorarne l’efficacia, tuttavia si rileva come siano necessari un maggiore coordinamento tra il contenuto del nuovo Piano e quello degli altri strumenti di programmazione economico – finanziaria e, soprattutto, la determinazione di un riallineamento della tempistica di approvazione dei diversi strumenti di programmazione degli enti locali.

Si fa riferimento, in particolare, al documento unico di programmazione (DUP) disciplinato dall’articolo 170 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal principio contabile della programmazione, allegato n. 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”.

Il principio contabile sopra richiamato prevede, tra gli strumenti di programmazione degli enti locali: a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno; b) l’eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno; c) lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno; d) il piano esecutivo di gestione e delle performance approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall’approvazione del bilancio (ora la parte delle performance è confluita nel PIAO).

L’art. 4 della legge regionale 20 dicembre 2021, n. 7 evidenzia

La Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale, ai sensi dell’articolo 18-bis del decreto-legge 9 giugno 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, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicano gradualmente le disposizioni recate dall’articolo 6 del decreto stesso. Per l’anno 2022, salvo differimento del termine, sono obbligatorie la compilazione delle parti del Piano integrato di attività e organizzazione relative alle lettere a) e d) dell’articolo 6, comma 2, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi, e la definizione delle relative modalità di monitoraggio. Rimane salva la facoltà di integrare il Piano con gli altri contenuti previsti dall’articolo 6, comma 2.

COMUNE DI PEIO

La Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze 7 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 che, a norma dell’art. 8 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022, il termine per l’approvazione del PIAO da parte degli enti locali, in sede di prima applicazione e quindi per il 2022, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, con la conseguenza che tale termine slitta al 29.12.2022, stante il recente differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione. La medesima circolare regionale ha poi precisato, quanto al contenuto del PIAO, che le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti ad ordinamento regionale sono, alla luce della normativa regionale in materia, le seguenti: – Scheda anagrafica; – Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo); – Sezione Monitoraggio (art. 5 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo), limitatamente alle parti compilate. Nelle more della compiuta definizione del quadro normativo e regolatorio in materia di PIAO come sopra dettagliato in termini cronologici, l’Amministrazione – al fine di assicurare la regolare e corretta operatività dell’ente, in particolare sotto il profilo della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto il profilo finanziario/contabile, nonché sotto il profilo della individuazione degli obiettivi programmatici della performance – ha provveduto ad adottare, nei primi mesi del 2022, i relativi strumenti programmatici.

Il Comune di Peio ha provveduto all’approvazione del Piao 2022.

In ragione del numero di dipendenti in servizio il Comune è tenuto alla redazione del Piao semplificato.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

AMMINISTRAZIONI CON
PIU’ DI 50 DIPENDENTI

AMMINISTRAZIONI
CON MENO DI 50
DIPENDENTI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

SI

SI

COMUNE DI PEIO

2. SEZIONE 2:

2.1 Valore pubblico	SI	NO
2.2 Performance	SI	NO

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	SI
--	-----------	-----------

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa	SI	SI
------------------------------------	-----------	-----------

3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	SI
--	-----------	-----------

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	SI	SI
--	-----------	-----------

4. MONITORAGGIO	SI	NO
------------------------	-----------	-----------

Sebbene l’allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l’erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all’aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

+++++

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto. Il presente PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell’ Amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell’ amministrazione;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 2.1 Valore pubblico, 2.2 Performance, 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 3.1 struttura organizzativa, 3.2 organizzazione del lavoro agile, 3.3 piano triennale dei fabbisogni di personale;

COMUNE DI PEIO

Sezione 4: Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, delle sezioni precedenti.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE

Comune di Peio

Sede: Via G. Casarotti 31 – 38024 Peio TN

Codice fiscale: 00308670223

Partita IVA: 00308670223

Sindaco: Alberto Pretti

Segretario comunale: Rino Bevilacqua

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 18

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 1821

Telefono: 0463 754059

Sito internet: <https://www.comune.peio.tn.it/>

E-mail: protocollo@comune.peio.tn.it

PEC: comune@pec.comune.peio.tn.it

COMUNE DI PEIO

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Linee di mandato;

Sezione strategica
del DUP

Il valore pubblico è inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento degli utenti e dei destinatari. In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. Sono definiti, altresì, gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse).

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID - 19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale. Si riportano di seguito gli obiettivi strategici indicati nei principali strumenti di programmazione dell'Ente:

COMUNE DI PEIO

A) LINEE DI MANDATO:

le linee di mandato 2020/2025 di questa Amministrazione Comunale, sono state approvate con Delibera di Consiglio Comunale n. 53 del 13.11.2020

in particolare l'Amministrazione comunale si è posta tra l'altro questi obiettivi

collaborazione con il Parco Nazionale dello Stelvio, per incentrare il programma di sviluppo turistico della nostra valle sul tema della sostenibilità ambientale e della rigenerazione. L'obiettivo è fare del nostro territorio un'eccellenza nell'arco alpino su questi temi, in modo che la proposta di un prodotto turistico sostenibile diventi fattore distintivo e attrattivo nei confronti del mercato.

trovare il giusto rapporto con il mondo agricolo, per il quale vanno posti alcuni obiettivi, che vadano a creare sinergia con il turismo, che possano essere: la promozione dei prodotti locali, la realizzazione delle bonifiche, allo scopo di ripristinare la gran parte dei prati a sfalcio abbandonati nel tempo, il recupero di terreni adatti a coltivazioni alternative, il sostegno per la nascita di nuove attività agricole e coltivazioni "minori" al fine di poter avere piccole realtà che possano integrare il reddito familiare con iniziative di questo genere (piccoli frutti, piante officinali etc.). Quindi, l'amministrazione avrà un ruolo primario nell'attuazione di un programma condiviso, con azioni concrete, per rendere coerente un'offerta turistica che intercetti le nuove esigenze e migliori la qualità dell'offerta, sfruttando tutte le potenzialità che sono presenti sul territorio..

L'amministrazione, avrà particolare attenzione nel portare a termine o integrare se necessario, gli interventi già iniziati, come il parco ludico-sportivo di Planet, la ristrutturazione di Palazzo Migazzi, la realizzazione del nuovo rifugio a Peio 3000, la realizzazione del nuovo centro visitatori del parco nazionale dello Stelvio e completamento fognatura-acquedotto nell'abitato di Celledizzo.

Da subito, per avere uffici efficienti e per riportare tutti i servizi in centro al paese, occorre pensare alla ristrutturazione del vecchio edificio comunale, per convertirlo in un immobile polifunzionale e facilmente fruibile dalla cittadinanza ed in grado di ospitare gli ambulatori medici comunali.

Un altro aspetto importante su cui intervenire, per ridurre l'impatto del traffico nella valle e per qualificare un territorio, è la mobilità collettiva, la quale va ripensata per rispondere al meglio sia alle esigenze dei residenti, sia dei turisti, soprattutto nei periodi di maggiore affluenza estiva e invernale e per togliere i mezzi su gomma dalla strada che porta a Peio Fonti e Peio Paese, si dovrà avviare uno studio di fattibilità e sostenibilità di un impianto di collegamento a fune tra il fondovalle e l'area sciistica.

Tra i lavori la realizzazione/completamento delle fibre ottiche sull'intero territorio.

Per quanto riguarda le reti di teleriscaldamento, di proprietà comunale, si dovrà valutare l'ampliamento della rete per i privati, ipotizzando un prolungamento della stessa verso l'abitato di Celledizzo, inoltre si dovrà valutare la possibilità di una propria centrale comunale unica alimentata da fonti rinnovabili nella zona Idropejo/CRM/Segheria.

L'amministrazione si impegnerà per il rinnovo delle concessioni delle sorgenti minerali in scadenza, con specifiche garanzie su investimenti e livelli occupazionali della società IdroPejo s.r.l..

Per l'incerto futuro che ci attende, sarà una priorità, la riduzione del carico dell'imposizione tributaria comunale, a favore delle famiglie e dei settori economici più colpiti.

COMUNE DI PEIO

Si dovrà porre attenzione nella cura e valorizzazione della natura e del territorio quale risorsa primaria, con accurata pulizia ed opere compatibili e non invasive; monitoraggio e studio della messa in sicurezza delle situazioni pericolose.

L'amministrazione intende partecipare a progetti promossi e condivisi, da parte delle ASUC e del consorzio di miglioramento fondiario, per la realizzazione di opere sul territorio.

Nelle frazioni si avvierà un programma strutturato di abbellimento di tutti i centri abitati della valle con arredi urbani di qualità, che permettano di valorizzare la peculiarità e l'unicità delle diverse frazioni.

L'amministrazione dovrà porre una certa attenzione per risolvere il problema dei ruderi vicini alle Terme, valutando la progettazione e realizzazione di un albergo termale con annesso Parco, che permetta nel contempo di ristrutturare l'edificio dell'Antica Fonte e ripristinare la storica galleria sotterranea.

Il Parco va quindi considerata una risorsa fondamentale, quindi l'amministrazione si sentirà in dovere di rafforzare la sinergia con l'ente gestore, rivendicando un ruolo centrale nel comitato di gestione, al fine di ideare e realizzare iniziative o opere che migliorino la gestione operativa, come anche la realizzazione di un percorso accessibile della grande Guerra e collegamento al Forte Barba di Fior.

L'amministrazione si impegnerà a trovare una sistemazione definitiva per la sede del Circolo Anziani, che in accordo con la parrocchia (convenzione da formalizzare), potrebbe trovare sede in alcuni locali dell'edificio dell'oratorio a Cogolo.

Nel comune di Peio sono attive varie associazioni culturali che vanno sostenute ed aiutate nella realizzazione delle iniziative proposte, il ruolo dell'amministrazione comunale dovrà essere, al riguardo, di coordinamento e regia. Inoltre andranno valorizzati, con la collaborazione dell'Ecomuseo, i siti di rilevanza storica e culturale presenti sul territorio del nostro comune (casa Grazioli, segheria di Celledizzo, Miniere di Comasine, Mulino di Peio, Forte Barba di Fior, Museo della Guerra).

B) DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 4 dd. 29 marzo 2023 e nota di aggiornamento al DUP, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 4 dd. 29 marzo 2023 (si allega la sezione strategica della nota di aggiornamento al DUP).

Nel DUP si individuano gli indirizzi generali riguardanti in particolar modo l'organizzazione e la gestione dei servizi pubblici alla luce dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo di eventuali organismi, enti strumentali, e società controllate e partecipate; l'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico-finanziaria attuale e in prospettiva anche in termini di equilibri finanziari di bilancio e di gestione; la disponibilità e la gestione delle risorse umane; la coerenza con le disposizioni del patto di stabilità interno ed i vincoli di finanza pubblica.

Un importante obiettivo che crea valore pubblico è sicuramente quello della progressiva digitalizzazione; si tratta di un obiettivo trasversale alle aree che consente di migliorare i processi e di rendere più efficiente l'azione dell'Ente.

Il Comune si è candidato su PA digitale 2026 ai seguenti bandi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e messi a disposizione del Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sono state finanziate le seguenti misure

Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022

COMUNE DI PEIO

Obiettivo: Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR). Le soluzioni di identità digitale SPID e CIE consentono alle amministrazioni di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di risparmiare risorse (in termini di lavoro e costo necessari per il rilascio e la manutenzione delle credenziali) ed offrire un accesso sicuro e veloce ed omogeneo ai servizi online su tutto il territorio nazionale.

Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022

Obiettivo: Accelerare l'adozione di Pago PA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'App IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali. Il raggiungimento di questo obiettivo permetterà di:

- per quanto riguarda Pago PA, di gestire gli incassi in modo centralizzato ed efficiente, offrendo sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio in termini di risorse, tempi e costi e assicurando un servizio migliore ai cittadini;
- per quanto riguarda l'App IO, di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini. L'APP.IO, è la piattaforma pensata per permettere a tutti i cittadini di avere un nuovo e unico punto di accesso telematico ai servizi, alle informazioni e alle comunicazioni della Pubblica Amministrazione, consentendo quindi usare i servizi pubblici nazionali e locali dal proprio smartphone in maniera semplice, moderna e sicura. Le funzionalità della APP IO, sono sintetizzabili in tre punti fondamentali:

1. Messaggistica. Per ricevere tutte le comunicazioni (messaggi, avvisi, comunicazioni) da qualunque ente pubblico, restare aggiornati sulle scadenze e aggiungere un promemoria direttamente sul calendario personale.
2. Pagamenti. Per effettuare pagamenti verso tutti gli enti della pubblica amministrazione attraverso PagoPA, associare carte di credito e correnti, pagare gli avvisi cartacei direttamente dall'app usando il QR code, consultare lo storico delle operazioni e le relative ricevute di pagamento, evitare interessi e sanzioni.
3. Documenti. Per ricercare e consultare direttamente sul proprio smartphone i documenti personali, le ricevute, i certificati; richiedere certificati e altri documenti, direttamente dall'app.

Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali " Comuni Luglio 2022

Obiettivo: sostenere la migrazione di sistemi, dati e applicazioni verso servizi cloud qualificati, al fine di rendere più efficienti i servizi digitali, e per garantire servizi affidabili e sicuri, in coerenza con quanto definito all'interno della Strategia Cloud Italia.

Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022

Obiettivo: Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali. Il raggiungimento di questo obiettivo permetterà il rafforzamento della fiducia nelle istituzioni da parte dei cittadini e consentire all'Ente di poter garantire un'esperienza d'uso semplice, efficace, trasparente e accessibile, oltre ad un risparmio di risorse, automatizzando e riusando soluzioni già collaudate;

L'Ente si impegna a realizzare tali obiettivi in relazione alle scadenze previste nei singoli bandi.

COMUNE DI PEIO

INDICATORI DI BILANCIO

	%	2023	2024	2025
Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti		16,87	17,46	16,92
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)		14,63	15,67	15,64
Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) €		633	643	643
Indicatore di esternalizzazione dei servizi		4,68	4,52	4,65
Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)		0,07	0,02	0,00
Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale		48,53	---	---
Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) €		3.989,61	---	---
Indicatore di smaltimento debiti commerciali		100%		
Sostenibilità debiti finanziari		2,47	2,00	1,40

2.2. Performance

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 richiede alle Amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del Decreto, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, Piano della Performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle

amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano del Comune si compone dei seguenti documenti:

- DUP: contiene una visione d'insieme delle politiche del Comune e del loro rapporto con le strategie nazionali ed europee e fornisce una serie di informazioni fondamentali, sul territorio, sulla struttura e le politiche dell'ente e sulle norme di riferimento per la formazione del bilancio e per la gestione della pubblica amministrazione. Concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale individuando gli indirizzi strategici (Sezione strategica) e gli indirizzi operativi (Sezione operativa).

La Sezione strategica: definisce indirizzi strategici dell'Ente da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, con le linee

COMUNE DI PEIO

di indirizzo della programmazione provinciale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

La Sezione operativa: contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennale). È articolata per missioni coerenti agli indirizzi strategici e programmi operativi che l'ente intende realizzare.

Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici riportati nella sezione strategica.

- Piano Esecutivo di Gestione (PEG): Il PEG assegna ai Responsabili le dotazioni finanziarie e le risorse umane;

- altra reportistica collegata che evidenzia l'equilibrio della gestione.

Esplicita i principali obiettivi dell'Amministrazione, associati a ciascun programma/progetto e declina gli indicatori di performance utilizzati per la misurazione dell'obiettivo stesso,

PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO

IDENTITA' ENTE:

Il Comune ha un'estensione territoriale di 160,50 Km²

Risorse idriche:

laghi 5

fiumi 2

Popolazione legale al censimento del 2011 = 1891

Popolazione residente alla fine dell'anno precedente (anno 2022) = 1821

Si compone delle frazioni di Peio, Cogolo, Celledizzo, Celentino e Comasine

Le Frazioni sono titolari di demanio proprio con vincolo d'uso civico, amministrate da propri enti - Asuc

Oltre alle dette frazioni è localizzata la Stazione turistica estivo invernale – termale di Peio Fonti

OBIETTIVI DELL'ENTE: Gli obiettivi dell'Ente sono tradotti nei documenti di programmazione dell'amministrazione, declinati quindi in Missioni e Programmi (DUP).

I TARGET associati agli indicatori di performance sono:

- ambiziosi ma realistici ed effettivamente raggiungibili;
- fissati, ove possibile, tenendo conto dei valori ottenuti negli anni precedenti
- oggetto di monitoraggio periodico e se necessario di adeguati aggiornamenti.

Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

COMUNE DI PEIO

MACRO OBIETTIVI

MANTENIMENTO: STANDARD QUALITATIVO E QUANTITATIVO DEI SERVIZI EROGATI
su performance di 100 questo obiettivo pesa 50

STRATEGICI: NUOVI SERVIZI PER FAR FRONTE ALLE ESIGENZE DELLA COLLETTIVITA' E ADEGUAMENTO
NORMATIVO
su performance di 100 questo obiettivo pesa 50

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

RESPONSABILE TIZIANA PRETTI – SERVIZIO FINANZIARIO

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Gestione economica, finanziaria, programmazione e coordinamento delle attività di pianificazione, gestione contabile, controllo delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità	Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica.	Adempimento alle disposizioni di legge in merito alla contabilità pubblica con rispetto delle scadenze previste dalla legge.	Predisposizione degli atti fondamentali in tempo utile per assicurare l'osservanza dei termini di legge	Predisposizione dei seguenti atti fondamentali in tempo utile per assicurare l'osservanza dei termini di legge: 1) bilancio previsione 2023 2) rendiconto 2022 3) assestamento 2023

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
bilancio e rendiconto	Monitoraggio costante delle entrate e delle spese dell'Ente Controllo costante equilibri di bilancio	Redazione degli atti di variazione, compensazione... al fine del riequilibrio Eventuale comunicazione al segretario		Mantenimento dell'attuale stato Ove sia possibile con le risorse attuali avviare il procedimento di approvazione del bilancio entro l'anno -1

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

RESPONSABILE FABRIZIO TONAZZI - SERVIZIO ENTRATE

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Gestione Delle entrate tributarie e servizi fiscali.	Monitoraggio costante delle entrate Tributarie dell'Ente e Emissione nel corso dell'esercizio di solleciti bonari a cui far seguire le attività di riscossione coattiva nel corso dell'esercizio Controllo costante	Emissione degli avvisi di accertamento/ruoli entro i termini fissati da legge. Aumento numero accertamenti.	Controllo Tributi e entrate patrimoniali. Gestione ruoli riscossione coattiva per recupero anni pregressi	Controllo Tributi e entrate patrimoniali, entro 3 mesi dalla scadenza. Gestione ruoli riscossione coattiva per recupero anni pregressi

COMUNE DI PEIO

	Contribuenti morosi.			
Gestione Delle entrate tributarie e servizi fiscali.	Gestione efficace ed Efficiente dei tributi locali.	Gestione dello sportello tributi rivolto ai cittadini. Indicatore: Numero reclami dei cittadini	Gestione dello sportello e delle pratiche presentate dagli utenti.	Gestione dello sportello accoglienza utenti, gestione delle pratiche legate alle agevolazioni tributarie, tariffarie

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

RESPONSABILE RINO BEVILACQUA - SEGRETERIA

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Segreteria generale	Efficace utilizzo delle dotazioni informatiche per l'ottimizzazione delle risorse disponibili e il miglioramento dell'efficienza dei servizi.	Incremento delle comunicazioni istituzionali tramite PEC e sito istituzionale.	Pubblicazione sul sito istituzionale delle comunicazioni rivolte alla cittadinanza.	Mantenimento dei livelli di protocollazione tramite pec. Pubblicazione sul sito istituzionale delle comunicazioni rivolte alla cittadinanza.
Segreteria generale	Coordinamento raccolta dati da pubblicare (D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii).	Pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nel rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito dei dati previsti dalla normativa di riferimento (D.lgs 33/2013, D.Lgs 97/2016) Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione come da previsione ANAC.	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito dei dati previsti dalla normativa di riferimento (D.lgs 33/2013, D.Lgs 97/2016) Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione come da previsione ANAC

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

RESPONSABILE LUCA DELPERO – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Ufficio tecnico	Gestione PRG Governo del Territorio e delle varianti.	Gestione degli adempimenti legati al PRG e relative varianti.	Incarico nuova variante PRG relativa in particolare all'area Peio Fonti.	Gestione attività connesse al perfezionamento della proposta al fine dell'adozione variante del PRG.
Ufficio tecnico	Gestione delle pratiche edilizie. Istruttoria e redazione di provvedimenti inerenti l'attività	Gestione delle pratiche edilizie nel rispetto della normativa di riferimento.	Le pratiche presentate sono state correttamente evase..	Evasione in breve tempo delle pratiche presentate allo sportello, garantendo i livelli di efficacia e di efficienza del servizio.

COMUNE DI PEIO

	edilizia.			Assenza di reclami da parte degli utenti. Mantenimento attività.
--	-----------	--	--	---

**MISSIONE 08: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO
RESPONSABILE GIANPIETRO SLANZI - SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA**

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Ufficio tecnico	Gestione adempimenti (D.lgs. n°81/2008 per la sicurezza sui luoghi di lavoro) nel rispetto della normativa di riferimento.	Osservanza della norma in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Gestione degli adempimenti in materia sicurezza.	Nel corso del 2022 Avviato monitoraggio degli adempimenti connessi al D.lgs 81/08	Corretto adempimento alle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza a livello di cantieri e di struttura (edificio comunale) anche con ricorso a servizi esterni. Realizzazione corsi di formazione in materia salute e sicurezza come definito da Accordo Stato Regioni mediante supporto ditta esterna.
Ufficio tecnico	Provvedere in modo adeguato alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi e parchi comunali.	Garantire un'efficiente programmazione delle attività e monitoraggio costante delle aree verdi. Realizzazione delle attività programmate.	Gestione degli interventi di manutenzione del verde programmati in economia, Gestione interventi di manutenzione mediante ditte esterne.	Gestione degli interventi di manutenzione del verde programmati in economia
Ufficio tecnico	Mantenere in buono stato di conservazione gli immobili di proprietà comunale (edifici scolastici).	Gestione delle segnalazioni e ripristino manutenzioni scuole. Gestione tempestiva delle segnalazioni durante l'anno scolastico e esecuzione delle manutenzioni programmate nel periodo estivo.	Gestione tempestiva delle segnalazioni durante l'anno ed esecuzione delle eventuali manutenzioni programmate nel periodo estivo prima dell'avvio dell'anno scolastico. Non si registrano reclami. Gestione manutenzioni straordinarie	Gestione tempestiva delle segnalazioni durante l'anno ed esecuzione delle eventuali manutenzioni programmate nel periodo estivo prima dell'avvio dell'anno scolastico. Gestione manutenzioni straordinarie.

**MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO
RESPONSABILE NATASHA TRIELLI -- SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
-----------	-----------	-----------------------------------	----------------	-------------

COMUNE DI PEIO

Polizia Locale	Controllo viabilità	Verifica stato della segnaletica stradale		Piano per la manutenzione e sostituzione

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

RESPONSABILE DELPERO RINALDO -- SERVIZIO BIBLIOTECA

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi del servizio biblioteca.	Monitoraggio periodico degli standard di efficacia ed efficienza del servizio. Monitoraggio numero reclami.		Garantire il normale servizio bibliotecario degli standard qualitativi e quantitativi del servizio.

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

RESPONSABILE NADA VICENZI - SEGRETERIA

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Segreteria generale. personale	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi del servizio.	Monitoraggio periodico degli standard di efficacia ed efficienza del servizio. Monitoraggio numero reclami.	Gestite attività propedeutiche	Garantire il normale servizio degli standard qualitativi e quantitativi del servizio.

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

RESPONSABILE ENZO TAPPARELLI – SERVIZIO DEMOGRAFICO

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Demografico	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi del servizio.	Monitoraggio periodico degli standard di efficacia ed efficienza del servizio. Monitoraggio numero reclami.	Gestite attività propedeutiche	Garantire il normale servizio degli standard qualitativi e quantitativi del servizio.

COMUNE DI PEIO

OBIETTIVI DI SVILUPPO

RESPONSABILE TIZIANA PRETTI

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Gestione economica, finanziaria, programmazione e coordinamento delle attività di pianificazione, gestione contabile, controllo delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità.	garantire la corretta gestione degli adempimenti contabili di competenza nel rispetto degli obiettivi di contenimento della spesa e di rispetto dei vincoli di finanza pubblica	rendere partecipi gli amministratori a tutte le fasi decisionali relativi alla gestione contabile delle Bilancio e dei documenti di programmazione , con incontri e messa a disposizione di report contabili		predisposizione del Rendiconto e dei documenti che lo compongono nel rispetto dei tempi stabiliti - Coordinamento Uffici nella predisposizione degli atti propedeutici alla redazione del Bilancio rendere partecipi gli amministratori a tutte le fasi
	Adesione a bandi PNRR	Gestione degli adempimenti contabili relativi a richieste e rendicontazione contributi a valere su PNRR	--	Gestione degli adempimenti contabili relativi a fondi a valere sul PNRR

RESPONSABILE RINO BEVILACQUA

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Segreteria generale.	Perfezionamento pratiche a valere su PNRR aventi ad oggetto digitalizzazione della PA	Digitalizzazione della PA	Gestite attività propedeutiche	Perfezionamento pratiche finanziate
	Adozione Piano integrato di attività e organizzazione Attività propedeutiche e studio normativa	Coinvolgimento personale adozione PIAO	Attività propedeutiche e studio normativa	Perfezionamento adozione del PIAO.

COMUNE DI PEIO

RESPONSABILE GIANPIETRO SLANZI

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Ufficio tecnico Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.	Mantenere in buono stato di conservazione gli immobili di proprietà comunale	Efficientamento energetico edifici.		Perfezionamento pratiche Sede municipale Stabilimento terme Ex scuola elementare Cogolo
	Realizzazione parco Planet	Realizzazione dell'opera pubblica programmate nei tempi previsti	Sono state realizzate ed in corso le opere previste a bilancio in relazione ai fondi disponibili.	Perfezionamento
	Gestione opere pubbliche	Realizzazione delle opere pubbliche programmate nei tempi previsti e realizzazione elenco annuale dei lavori.	Sono state realizzate le opere previste a bilancio in relazione ai fondi disponibili.	Adozione piano opere pubbliche 2023- 2025 e perfezionamento pratiche di appalto
Viabilità e infrastrutture stradali	Mantenere in buono stato ed in sicurezza la pavimentazione stradale, assicurare adeguati interventi di manutenzione delle strade	Presidio delle strade e trattamento tempestivo delle segnalazioni. Realizzazione di tutti gli interventi previsti e/o segnalati nell'anno.		Miglioramento Gestione delle manutenzioni strade, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. Gestione di tutte le segnalazioni ricevute compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

RESPONSABILE NATASHA TRIELLI

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Polizia Locale	Controllo territorio	Controllo ambientale del territorio.		Verifica corretto smaltimento dei Rsu
	Controllo viabilità	Verifica stato della segnaletica stradale		Piano per la manutenzione e sostituzione

RESPONSABILE RINALDO DELPERO

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.	Incremento degli standard qualitativi e quantitativi del servizio biblioteca.	Monitoraggio periodico degli standard di efficacia ed efficienza del servizio. Monitoraggio numero reclami.		Garantire il normale servizio bibliotecario e miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi del servizio.
	Gestione delle	Realizzazione delle	Nel corso del 2022 sono	Realizzazione iniziative

COMUNE DI PEIO

	iniziative culturali.	iniziative culturali programmate nel corso dell'anno.	state gestire iniziative di promozione alla cultura	di promozione alla lettura e iniziative culturali (spettacoli, serate a tema, etc)
--	-----------------------	---	---	--

RESPONSABILE LUCA DELPERO

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
edilizia privata	Controllo territorio	Controllo ambientale del territorio.		Verifica corretto smaltimento dei reflui delle residenze e delle attività che non risultano autorizzate nella pubblica fognatura
	Digitalizzazione	Inserimento pratiche edilizie nella piattaforma utilizzata		Garantire la continuità della digitalizzazione delle pratiche

RESPONSABILE NADA VICENZI

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Segreteria generale. personale	Predisposizione ed adozione nuovo regolamento organico del personale	Adozione nuovo regolamento	Gestite attività propedeutiche	Adozione nuovo " organico del personale ".
	Predisposizione ed adozione nuovo regolamento assunzione del personale	Adozione nuovo regolamento	Gestite attività propedeutiche	Adozione nuovo " assunzione del personale ".

RESPONSABILE FABRIZIO TONAZZI

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Gestione Delle entrate tributarie e servizi fiscali.	Monitoraggio costante contenzioso con Hidrodolomiti – Enel-Catasto in ordine alle rendite delle centrali ----- Controllo costante Contribuenti morosi.	Dare relazione dell'evoluzione del contenzioso all'amministrazione-Contatti con legale ----- Aumento numero accertamenti.		Definizione contenzioso per quanto di competenza ----- Gestione ruoli riscossione coattiva per recupero anni pregressi

COMUNE DI PEIO

RESPONSABILE ENZO TAPPARELLI

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Gestione polizia mortuaria.	Predisposizione ed adozione nuovo regolamento comunale di polizia mortuaria.	Adozione nuovo regolamento	Gestite attività propedeutiche	Adozione nuovo "Regolamento comunale di polizia mortuaria".

OBIETTIVI TRASVERSALI PER TUTTI I RESPONSABILI E RELATIVI UFFICI

Programma	Obiettivo	Declinazione obiettivo/indicatore	Risultato 2022	Target 2023
Segreteria	Gestione adempimenti anticorruzione (Legge 190/2012) e trasparenza (D.lgs 33/2013)	Collaborazione con Segretario comunale nella gestione degli adempimenti anticorruzione	Adozione PTPCT e monitoraggio adozione misure anticorruzione	Applicazione delle misure anticorruzione previste nell'apposita sezione anticorruzione del PIAO
Tutti gli uffici		Pubblicazione dei dati di competenza nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale	Pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente. Attestazione assolvimento obblighi pubblicazione di	Pubblicazione dei dati nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa in materia trasparenza.
Tutti gli uffici	Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e trasmissione dei dati mancanti all'ufficio segreteria per la pubblicazione	Pubblicazione dei dati di competenza nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale		Recupero e pubblicazione dei dati mancanti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale
Tutti gli uffici	trasparenza e accessibilità totale	libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estendere l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".		Compilare il Registro delle richieste di accesso assicurare uniformità di comportamento sulle domande di accesso concentrare la competenza a decidere sulle richieste di accesso presso la segreteria che dialoga con gli uffici che detengono i dati

COMUNE DI PEIO

L'equilibrio della gestione è stato tradotto nelle seguenti componenti:

- salute finanziaria,
- salute delle relazioni,
- salute organizzativa.

Gli indicatori utilizzati per la misurazione di tali aspetti sono riportati nelle tabelle seguenti.

Salute finanziaria

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET 2023
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	65-75%
Grado di realizzazione delle spese parte corrente	Pagamenti/Impegni	70-85%
Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti+investimenti)	20-30%
Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp/ impegni titolo I comp	70-80%

Salute delle relazioni

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET 2023
Contenziosi	n. contenziosi risolti / tot. Contenziosi	100%

Salute organizzativa

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET 2023
Livello disciplinare (n. procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. discipl./dipendenti ente	0

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023-2025

La realizzazione delle azioni positive e la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini, è un importante obiettivo di performance dell'Ente.

Il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246"), come seguito alla legge n. 125/1991 ("Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro"), stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambiti rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto,

COMUNE DI PEIO

impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”, tendendo, in tal modo, a realizzare l’uguaglianza sostanziale fra uomini e donne.

Infatti, gli obiettivi posti dal D.Lgs. 198/2006 sono i seguenti:

- Art. 27. Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro;
- Art. 28. Divieto di discriminazione retributiva;
- Art. 29. Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella progressione di carriera;
- Art. 30. Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- Art. 31. Divieti di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici.

In generale, pertanto, le Azioni Positive rappresentano uno strumento per:

- Rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- Promuovere il riequilibrio della presenza femminile nelle attività, nelle posizioni gerarchiche e nelle retribuzioni;
- Assicurare parità di accesso alle posizioni di lavoro, nello sviluppo di carriera, nella formazione e nella qualificazione professionale;
- Attivare percorsi di conciliazione tra vita professionale e privata, al fine di rimuovere la disparità tra donne e uomini nei carichi di cura della famiglia.

Si ritiene di dover riportare il prospetto di ripartizione per genere dell’organico del Comune, al 31.12.2022, dal quale resta confermata l’insussistenza di situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne:

Personale in servizio al 31/12/2022 (anno precedente l’esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo Indeterminato	Tempo Determinato
Cat. A unico	3	1 M	2 F (di cui 1 part time)
Cat. B	5	3 M + 1F	1 F
Cat. C base	9	5 M + 4 F (di cui 1 part time)	
Segretario comunale	1	1 M	
TOTALE	18	15	3

TOTALE MASCHI 10

TOTALE FEMMINE 8

Il Piano delle azioni positive del comune, oltre a tendere a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, dovrà continuare a prevedere azioni mirate a garantire l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, nelle iniziative formative, ad incrementare il livello del benessere lavorativo

nell’ Ente ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

In questa ottica gli obiettivi di carattere generale che l’Amministrazione Comunale intende perseguire nell’arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

COMUNE DI PEIO

- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché: favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

AZIONI

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi vengono individuate le seguenti azioni positive:

- mettere a sua disposizione risorse per attuare un progetto formativo iniziale che renda omogenee le competenze di base su pari opportunità, benessere organizzativo, non discriminazione, lotta alla violenza morale e psicologica;
- verificare la situazione di valutazione dei rischi lavorativi, con particolare attenzione alle peculiarità legate al genere dei lavoratori ed individuazione di un piano specifico di azioni, in collaborazione con il Responsabile della Sicurezza;
- effettuare una ricognizione - mediante indagine conoscitiva - del livello di benessere sul lavoro del personale comunale;
- nell'organizzazione delle attività formative e di aggiornamento, tenere conto delle esigenze personali, eventualmente legate anche all'orario di lavoro part-time;
- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.....Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate dal Segretario com.le e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;
- possibilità di attivare, su richiesta del dipendente e previo accordo con il Responsabile di riferimento e sentito il Segretario comunale, lo smart working relativamente ad alcune pratiche amministrative.

Il Segretario com.le curerà il monitoraggio dello stato di attuazione del Piano, relazionando annualmente alla Giunta Comunale.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il piano (sottosezione del PIAO) per il triennio 2023-2025 costituisce attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, per l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, ed è stato redatto secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023, con la delibera n. 7; tale Piano avrà validità per il prossimo triennio. Il Pna è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare le procedure amministrative.

COMUNE DI PEIO

L' Autorità ha predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme ed urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L' ANAC, per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, interviene con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.

L' Autorità raccomanda di elaborare la sezione del PIAO sull' anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni.

Un' integrazione degli strumenti di programmazione può realizzarsi in diversi modi, avendo tuttavia presente che, nel percorso avviato con l' introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle Amministrazioni.

Nel PNA 2022, ANAC si è soffermata in particolare sulle misure aventi ad oggetto: il divieto di pantouflage, PNRR e contratti pubblici, il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, la trasparenza in materia di contratti pubblici

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall' organo di indirizzo ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e che sono stati formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione 2022, come approvati con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 e negli atti di regolazione generali adottati dall' ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

1. PARTE GENERALE

1.1. I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

1.1.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall' Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l' indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l' organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Dott. Rino Bevilacqua, Segretario Comunale, designato con DG n. 1 dd. 13.1.2021.

L' art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all' organo di indirizzo politico, per l' approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l' idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

COMUNE DI PEIO

- c) propone le necessarie modifiche del PTCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- e) riferisce sull' attività svolta all' organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette e all' organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell' attività svolta, pubblicata nel sito web dell' amministrazione;

.....

Il RPCT collabora con l' ANAC per favorire l' attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall' Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l' organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell' amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all' interno dell' organizzazione, incentivando l' attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all' etica pubblica che coinvolgano l' intero personale.

1.1.4. I Responsabili dei Servizi

I funzionari Responsabili dei Servizi devono collaborare alla programmazione e all' attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l' analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull' integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell' attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, sezione del PIAO, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l' efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all' attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5 Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT, sezione del PIAO.

COMUNE DI PEIO

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2. LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente:

Il PTPCT 2022/2024 è stato sottoposto ad una fase di consultazione pubblica, dando la possibilità agli stakeholders di fornire il proprio contributo per la redazione della sottosezione anticorruzione del PIAO (si richiama l'avviso pubblico per la consultazione del PTPCT 2022/2024 da parte degli stakeholders ai fini dell'approvazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT 2023-2025 sottosezione PIAO 2023-2025. Alla scadenza non sono arrivate segnalazioni. L'avviso è stato pubblicato all'albo pretorio on line ed anche nella sezione "altri contenuti, prevenzione della corruzione" di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

1.3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

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.

Obiettivi strategici anticorruzione 2023-2025 funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico:

- garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
- potenziare la cultura dell'etica, con riferimento alle innovazioni del Codice del comportamento;
- potenziare il monitoraggio;

Obiettivi strategici rivolti a favorire la creazione di valore pubblico e che riguardano anche la trasparenza:

- rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;

COMUNE DI PEIO

- migliorare continuamente l' informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" ;
- migliorare l' organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l' esterno;
- digitalizzare l' attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell' ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;
- migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio .

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Attraverso l' analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell' ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L' analisi del contesto esterno reca l' individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime - così come le relazioni esistenti con gli stakeholders - possano condizionare impropriamente l' attività dell' amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Riguardo alle fonti esterne, l' amministrazione può reperire pochi dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata.

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all' infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della PA provinciale.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l' infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

COMUNE DI PEIO

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

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni, costituito da 6.612 operatori economici (920 intervistati) e il settore dei trasporti e del magazzinaggio, costituito da 1.202 operatori economici (675 intervistati).

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Il 74,6% degli intervistati nel settore delle costruzioni e il 71,1% del settore dei trasporti ritiene che il Trentino presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre i restanti 15% e 16,7% pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi. Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% dei costruttori e l'82,2% dei trasportatori nega di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, lo 0,9% nel settore delle costruzioni e l'1,5% nel settore dei trasporti dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno. E nel settore dei trasporti, uno su tre dichiara di aver dovuto accettare.

Una dinamica molto simile si può cogliere nel secondo fronte di indagine, quello relativo alla corruzione. La percezione generale del fenomeno assume una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce il fenomeno a percentuali di verifica inferiori all'unità. Il 6,5% dei operatori nel settore delle costruzioni e il 4,8% di quelli nei trasporti ha dichiarato di sapere che fenomeni del genere si sono verificati a danno di imprese di loro conoscenza. Quando viene poi indagato il coinvolgimento personale, è lo 0,7% nel settore delle costruzioni e lo 0,9% nel settore dei trasporti a dichiarare di avere subito pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali e figure ispettive. Secondo l'indagine, insomma, gli imprenditori ritengono di operare in un contesto economico e istituzionale, ancora in buona misura sano, con una ridotta presenza di criminalità organizzata e corruzione e con pochissime esperienze dirette di tali infiltrazioni¹.

Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime² per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Approfondito in

<http://www.transcrime.it/pubblicazioni/dieci-anni-di-criminalita-in-europa-italia-e-trentino/>

Dieci anni di criminalità in Europa, Italia e Trentino

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al 2007, per poi decrescere dal 2007 al 2010. Dal 2010, perfettamente in linea con la media nazionale, il tasso di reati aumenta fino a raggiungere i 3.472 reati ogni 100.000 abitanti nel 2013

Rapporto sulla sicurezza in Trentino

Relazione del gruppo di lavoro in materia di sicurezza costituito dalla Giunta della Provincia autonoma di Trento

ottobre 2018

.....in conclusione, si può fin d'ora affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro emerge un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia -rispetto a quello di altre Regioni- sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla “possibilità” di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità

¹ Corriere del Trentino, 26 ottobre 2016

² Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

COMUNE DI PEIO

sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell'illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell'attività del gruppo di lavoro. Il tema della sicurezza e della misura e della percezione di insicurezza da parte dei cittadini è stato correttamente tenuto presente dal gruppo di lavoro, ove si osservi che l'art. 9 dello Statuto di autonomia attribuisce alla Provincia una competenza legislativa secondaria in materia di sicurezza locale, e che gli artt. 1 e 3 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, dispongono che la Provincia promuova la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza.

(ANSA) - TRENTO, 20 FEB - Le ultime elaborazioni statistiche su dati di breve periodo diffusi dalla Questura di Trento evidenziano che dal confronto tra i quadrimestri ottobre 2018/gennaio 2019 e ottobre 2019/gennaio 2020 emerge un calo complessivo dei reati: -1617 (si è passati da 5947 a 4330); -533 i furti in genere (si è passati da 2484 a 1951); +68 furti in abitazione (si è passati da 575 a 643). Nel capoluogo, nel medesimo periodo di riferimento, l'andamento della delittuosità si presenta con i seguenti dati: -386 delitti (si è passati da 1867 a 1481); -313 i furti in genere (si è passati da 961 a 648); - 4 i furti in abitazione (si è passati da 207 a 203).

In ambito provinciale sono state arrestate 186 persone (54 per reati legati agli stupefacenti) e altre 1486 denunciate. L'Ufficio misure di prevenzione della Divisione anticrimine ha emesso 24 avvisi orali, 20 divieti di ritorno, 57 ammonimenti per atti persecutori e stalking, 169 ammonimenti per violenza domestica e 4 proposte di sorveglianza speciale.

numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (dati Istat)

	2015	2016	2017	2018	2019
Provincia Autonoma Bolzano / Bozen	17 265	17 278	15985	15 251	15 112
Provincia Autonoma Trento	18 860	16 323	16 166	15 976	14 854

E' di recente pubblicazione l'esito delle indagini "Perfido" rispetto alle concessioni delle cave di porfido in val di Cembra

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

VIDEOSORVEGLIANZA E STRUMENTAZIONI: La Polizia Locale ha in uso preziosi strumenti e dotazioni che vengono impiegati per l'espletamento dei servizi d'istituto, in particolare: impianti di videosorveglianza dislocati sull'intero territorio, impianti elettronici di lettura targhe

Molto utile per l'attività investigativa è stato l'accentramento di tutte le telecamere in un'unica centrale di videosorveglianza, la quale consente di interrogare i sistemi di rilevamento targhe

COMUNE DI PEIO

presenti sul territorio, così da poter controllare a distanza ed in tempo reale l'intero territorio e la circolazione veicolare sulla strada, nonché monitorare veicoli sospetti.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Uffici/Servizi.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un Responsabile;

A seguito dello scioglimento della gestione associata degli uffici tra i Comuni di Peio, Vermiglio, Pellizzano ed Ossana, il Comune di Peio sta riorganizzando la pianta organica e l'organizzazione degli uffici.

Parte gestionale

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

**POLIZIA MUNICIPALE - UFFICIO FINANZIARIO - UFFICIO ENTRATE - UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI - ATTIVITÀ ECONOMICHE - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA
UFFICIO LAVORI PUBBLICI E CANTIERE**

La struttura organizzativa del Comune è quella rappresentata nel prospetto sotto indicato

RUOLO	PROFILO	CATEGORIE	ORARIO	NOTE
SEGRETERIO GENERALE	N.1 Segretario Comunale		36/h sett.	Servizio Segreteria
SERVIZIO SEGRETERIA Rag. Gloria Delpero	n. 1 coadiutore amministrativo	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Servizio Segreteria
SERVIZIO TECNICO Dott. Raffaella Dallatorre	n. 1 assistente amministrativo	(cat. C base)	24/h sett.	Servizio Tecnico
CENTRALINISTA Massimo Rigo	n. 1 centralinista	(cat. A livello unico)	21/h sett.	Servizio Segreteria
SERVIZIO FINANZIARIO Rag. Tiziana Pretti	n. 1 collaboratore contabile	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio Finanziario
SERVIZIO SEGRETERIA/PERSONALE Rag. Nada Vicenzi	n. 1 collaboratore amministrativo	(cat. C Evoluto)	36/h sett.	Servizio Segreteria /personale
SERVIZIO ENTRATE Rag. Fabrizio Tonazzi	n. 1 collaboratore contabile	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio Entrate
SERVIZIO DEMOGRAFICO Enzo Tapparelli	n. 1 collaboratore amministrativo	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio demografici
SERVIZIO TECNICO Geom. Gianpietro Slanzi	n. 1 collaboratore tecnico	(cat. C Evoluto)	36/h sett.	Servizio Tecnico
SERVIZIO TECNICO Geom. Luca Delpero	n. 1 collaboratore tecnico	(cat. C Evoluto)	36/h sett.	Servizio Tecnico
SERVIZIO BIBLIOTECA Rinaldo Delpero	n. 1 bibliotecario	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio Biblioteca
POLIZIA MUNICIPALE - MESSO Trielli Natasha	n. 1 agente di polizia municipale	(cat. C base)	36/h sett.	

COMUNE DI PEIO

CANTIERE COMUNALE Luca Focher	n. 1 operaio spec	(cat. B. ev)	36/h sett.	Servizio Tecnico
CANTIERE COMUNALE Turri Giovanni	n. 1 operaio qualificato	(cat. B. base)	36/h sett.	Servizio Tecnico
CANTIERE COMUNALE Gionta Federico	n. 1 operaio qualificato	(cat. B. base)	36/h sett.	Servizio Tecnico
CUOCA PRESSO LA SCUOLA MATERNA COGOLO Moreschini Maria	n. 1 cuoco specializzato	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Servizio Segreteria
ADETTO AI SERVIZI AUSILIARI PRESSO LA SCUOLA MATERNA DI COGOLO	n. 1 addetto ai servizi ausiliari	(cat. A livello unico)	36/h sett.	Servizio Segreteria
ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI PRESSO LA SCUOLA MATERNA DI COGOLO	n. 1 addetto ai servizi ausiliari	(cat. A livello unico)	28/h sett.	Servizio Segreteria
Dal 1.3.2023 SERVIZIO FINANZIARIO Morena Pegolotti	n. 1 assistente amministrativo	(cat. C base)	28/h sett. Temp.	Servizio Finanziario

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazioni detenute dall'Ente

Enti strumentali controllati:	0
Enti strumentali partecipati:	0
Società controllate:	
PEJO TERME NATURA SRL	partecipazione 100%
Società partecipate:	
CONSORZIO COMUNI TARENTINI SOCIETA' COOPERATIVA	partecipazione 0,54%
TRENTINO TRASPORTI S.p.A.	partecipazione 0,01581%
TRENTINO RISCOSSIONI S.p.A.	partecipazione 0,0188%
AZIENDA PER IL TURISMO DELLE VALLI DI SOLE, PEIO E RABBI	partecipazione 3,8155%
TRENTINO DIGITALE S.p.A.	partecipazione 0,0091%
PEJO FUNIVIE S.p.A.	partecipazione 24,89%
PRIMIERO ENERGIA S.p.A.	partecipazione 0,182%
ALTO NOCE S.r.l.	partecipazione 33,33%
VERMIGLIANA S.p.A.	partecipazione 15,00%

COMUNE DI PEIO

Accordi di programma

N.	Soggetto	Oggetto	Scadenza
1	Azienda per il Turismo delle Valli di Sole, Peio e Rabbi	Servizio raccolta funghi	
2	Comunità della Valle di Sole tramite il Comune di Ossana	Protocollo d'intesa per l'organizzazione gestione del Piano Giovani di Zona Alta Val di Sole	
3	Provincia Autonoma di Trento – Servizio Scuola Infanzia provinciale	L.P. 21.03.1977 n. 13 "Ordinamento della Scuola dell'Infanzia della Provincia Autonoma di Trento	

Convenzioni

N.	Soggetto	Oggetto	Scadenza
1	Comune di Dimaro Folgarida	Nido d'Infanzia comunale di Monclassico	31.12.2024
2	Comune di Pellizzano	Nido d'Infanzia comunale di Pellizzano	31.12.2025
3	Comune di Pellizzano (ente capofila)	Piano di zona delle politiche giovanili alta Val di Sole	31.12.2024
3	Comunità della Valle di Sole	Gestione del Centro Raccolta Rifiuti (CRM)	31.12.2026

COMUNE DI PEIO

4	Comune di Ossana (ente capofila)	Gestione delle spese dell'edificio Scuola Media secondaria di primo grado ai sensi dell'art. 40 della LR 4 gennaio 1993 n. 1 e s.m.	31.12.2026
5	Comune di Ossana (ente capofila)	Corsi U.T.E.T.D.	Anno accademico 2023/2024

Viene poi stipulata annualmente una convenzione fra i Comuni della Val di Sole, l'Azienda per il Turismo Valli Sole Pejo e Rabbi e la Comunità della Valle di Sole per lo svolgimento in modo coordinato del Servizio di Trasporto Pubblico Urbano Turistico Invernale per la Val di Sole.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questa.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale, regionale, provinciale secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale

la pianificazione urbanistica ed edilizia

attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi

edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

COMUNE DI PEIO

polizia municipale e polizia amministrativa locale;

tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

.....

2.3. La mappatura dei processi

L' analisi del contesto interno presuppone la mappatura dei processi.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L' identificazione consiste nello stabilire l' unità di analisi (il processo), nell' identificare l' elenco completo dei processi svolti dall' organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

In questa fase l' obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l' identificazione dell' elenco completo dei processi dall' amministrazione.

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio” , intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;

COMUNE DI PEIO

10. provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, la presente sezione del PIAO prevede l’ area definita “Altri servizi” .

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

ANAC nel PNA 2022, relativamente agli Enti con meno di 50 dipendenti, raccomanda, in particolare di attenzionare l’ analisi su: processi rilevanti per l’ attuazione del PNRR, processi direttamente collegati ad obiettivi di performance, processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche cui vanno ad esempio ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici, all’ erogazione di contributi e all’ attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’ amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali. Data l’ approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il RPCT unitamente ai Responsabili di Servizio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A).

La descrizione e l’ analisi dei processi dell’ ente è in continuo miglioramento, grazie all’ apporto di tutti i responsabili; pertanto, non si esclude che nel prossimo esercizio ci possano essere mappature più complete o approfondite.

Inoltre, poiché la disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi (anche in materia di PNRR) che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all’ interno di tale ambito e, dall’ altro lato, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell’ introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai

composito e variegato l’ attuale quadro legislativo di riferimento, si è aggiunta la mappatura di alcuni processi relativi all’ affidamento degli appalti in deroga alla normativa vigente, (ALLEGATO F) prevedendone i possibili rischi e le relative misure di prevenzione, anche in considerazione delle deroghe in materia di PNRR. In tal caso i Responsabili di Settore dovranno verificare la funzionalità di tali misure di contrasto e riferire in merito agli esiti al RPCT. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione degli stessi, oltre che di individuare specifiche misure relative ai possibili rischi delle procedure in deroga.

Oltre all’ allegato sopra indicato, si richiama l’ attenzione agli allegati 8) e 9) al PNA 2022 che specificano misure di prevenzione per la fase di affidamento e di esecuzione dei contratti, nonché gli obblighi di pubblicità per le gare ed i contratti.

3. Valutazione del rischio

COMUNE DI PEIO

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale macro-fase si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione del rischio

L' identificazione del rischio ha l' obiettivo di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell' amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell' amministrazione. Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell' Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l' oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi. L' oggetto di analisi: è l' unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L' oggetto di analisi può essere: l' intero processo oppure le singole attività che compongono ciascun processo. Data la dimensione organizzativa contenuta dell' ente, l' analisi è per singoli "processi". Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) si affinerà la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti: l' esame delle segnalazioni, gli incontri con il personale, confronti con amministrazioni simili, analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, coadiuvato dal personale della Segreteria, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, acquisendo informazioni presso i funzionari degli uffici i quali hanno una conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;

- quindi, i risultati dell' analisi del contesto;

- le risultanze della mappatura;

- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing (si precisa tuttavia che non ne sono pervenute) o con altre modalità.

c) L' identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati nella sezione del PIAO

La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. Il RPCT, coadiuvato dal personale della Segreteria e dai Responsabili dei principali settori organizzativi, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", Allegato 3/ A. Il catalogo è riportato nella colonna G dell' Allegato 3/A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

L' analisi del rischio, secondo il PNA, persegue due obiettivi:

a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l' esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;

b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Ai fini dell' analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

a) scegliere l' approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un' impostazione quantitativa che prevede l' attribuzione di punteggi;

b) individuare i criteri di valutazione;

c) rilevare i dati e le informazioni;

COMUNE DI PEIO

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Questo ente ha adottato l'approccio di tipo qualitativo.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione del PIAO. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato 3/B).

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

- da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;
- oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi".

L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

COMUNE DI PEIO

- ulteriori dati in possesso dell' amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il RPCT, coadiuvato con il personale della Segreteria e con i Responsabili, ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Segretario ha elaborato le stime dei rischi e il risultato restituito è stato assoggettato ad ulteriore analisi per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle valutazioni di rischio, secondo il principio della "prudenza" .

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" , Allegato 3/B. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, espresse nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato 3/B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Vige il principio per cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT in collaborazione con i Responsabili di servizio, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" , Allegato 3/B.

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato 3/B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione del rischio

COMUNE DI PEIO

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio. Il fine è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa si stabiliscono:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase il RPCT, ha ritenuto di:

- valutare con attenzione dando la priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- tuttavia, si ritiene opportuno limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti, allo scopo di non appesantire e rendere eccessivamente burocratico il processo di prevenzione del rischio stesso.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione.

In tale fase si progetta e si programma l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT.

Tutte le attività precedenti legate all'analisi dei rischi sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, il RPCT ha individuato misure generali, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

COMUNE DI PEIO

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato 3/C. Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato 3/C1). La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato 3/C, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell' Allegato 3/C.

4. LE MISURE

5.1. TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO

5.1.1 Trasparenza

La trasparenza è una delle misure portanti dell' intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l' accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" .

5.1.2. L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L' accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell' art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013" (accesso civico generalizzato).

COMUNE DI PEIO

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina dell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e smi. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra:

- a) accesso civico semplice,
- b) accesso civico generalizzato ed
- c) accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

a) L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

b) L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

c) La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.

È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'accesso agli atti di cui alla legge 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei

COMUNE DI PEIO

limiti) ma più esteso, avendo presente che l' accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni” .

L' Autorità ribadisce la netta preferenza dell' ordinamento per la trasparenza dell' attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni” . Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l' accesso generalizzato” .

5.1.3. Il Regolamento ed il registro delle domande di accesso

L' Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell' accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso” , suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all' applicazione del decreto trasparenza l' adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull' accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione” .

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell' accesso documentale di cui alla legge 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell' accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull' accesso generalizzato.

Riguardo a quest' ultima sezione, l' ANAC consiglia di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato con un Regolamento. In sostanza, si tratterebbe di:

- a) individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Per assicurare uniformità di comportamento sulle domande di accesso, l' ANAC suggerisce di concentrare la competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza) che dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Questa Amministrazione non ha ancora definito la disciplina interna delle diverse forme di accesso (civico e generalizzato).

L' Amministrazione si pone questo obiettivo entro il 31/12/2023.

Oltre a suggerire l' approvazione di un nuovo regolamento, l' Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

In attuazione di tali indirizzi dell' ANAC, questa amministrazione si pone questo obiettivo entro il 31/12/2023

MISURA: consentire a chiunque e rapidamente l' esercizio dell' accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all' accesso civico è stata data informazione sul sito dell' ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l' esercizio dell' accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d' accesso civico;
- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l' indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

<https://www.comune.peio.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Accesso-civico>

5.1.4. Le modalità attuative degli obblighi di trasparenza

COMUNE DI PEIO

L' Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016. La scheda allegata denominata "Allegato 3/D - Misure di trasparenza" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell' Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Tuttavia poiché ANAC con il PNA 2022 ha apportato alcune modifiche alla tabella relativa agli obblighi di pubblicazione, si rende necessario modificarla inserendo altre colonne di cui una relativa ai tempi di pubblicazione e l' altra relativa al monitoraggio, prevedendo, in quest' ultimo caso, un monitoraggio di primo livello da parte dei Responsabili ed un monitoraggio di secondo livello da parte del RPCT.

Sono state aggiunte (a destra) le colonne:

- la "Colonna G" per poter individuare i Soggetti responsabili del procedimento di:
elaborazione dei dati; trasmissione ai soggetti indicati nella successiva colonna;
pubblicazione dei dati;
- la "Colonna H" per indicare i soggetti responsabili del caricamento dei dati;
- la "Colonna I" per indicare il termine di scadenza per la pubblicazione;
- la "Colonna L" per indicare il Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile.

Le tabelle, organizzate in dieci colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sottosezioni di primo livello
B	denominazione delle sottosezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	Soggetti responsabili del procedimento di: elaborazione dei dati; trasmissione ai soggetti indicati nella successiva colonna; pubblicazione dei dati;
H	soggetti responsabili del caricamento dei dati
I	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto Delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
L	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l' aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L' aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L' aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

COMUNE DI PEIO

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

data l’ esigua dotazione organica del comune, si considera tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti entro n. 30 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni, documenti. In caso di accertate carenze di personale o situazioni contingenti, il termine può essere prorogato di ulteriori quindici giorni lavorativi.

(**) Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che i responsabili degli uffici dell’ amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge” .

I responsabili della raccolta, trasmissione e pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili di Servizio indicati nella colonna G.

E’ stata poi creata una colonna H nella quale vengono esplicitati i collaboratori dei responsabili di servizio che materialmente si occupano della pubblicazione.

5.1.5. L’organizzazione dell’attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono indicati nell’ allegato D.

Gli stessi Responsabili (indicati in Colonna G) coordinano i collaboratori del proprio ufficio, che sono poi i responsabili del caricamento dei dati. Il Responsabile condivide con i propri collaboratori le informazioni da pubblicare tempestivamente, secondo le competenze indicate nell’ allegato 3/D.

Infatti, data la struttura dell’ ente e la carenza di personale, non è possibile individuare un ufficio nel quale accentrare tutte le pubblicazioni. Pertanto, ciascun Responsabile d’ Ufficio, gestisce le modalità organizzative che ritiene più idonee per fare in un modo che un proprio collaboratore effettui materialmente la pubblicazione del dato. Pertanto ogni Responsabile deve curare la raccolta, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il loro aggiornamento.

Il RPCT sovrintende e verifica a campione il corretto adempimento di tutte le procedure di pubblicazione la completezza, la chiarezza e l’ aggiornamento delle relative informazioni.

Il RPCT svolge, compatibilmente con i carichi di lavoro, l’ attività di controllo di secondo livello sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell’ ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L’ adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa e dal regolamento sui controlli interni

approvato dall’ organo consiliare con deliberazione n. 17 di data 21 marzo 2017.

L’ ente si prefigge di rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016; ma, in questa sede, è anche necessario segnalare le difficoltà organizzative e pratiche di un comune di ridotte dimensioni, che quindi rendono spesso gravoso l’ onere di adempiere con tempestività a tutti gli adempimenti.

L’ ente si prefigge di assicurare conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall’ ANAC.

Le limitate risorse dell’ ente non consentono l’ attivazione di strumenti di rilevazione circa “l’ effettivo utilizzo dei dati” pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l’ ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

COMUNE DI PEIO

Si precisa tuttavia che ANAC ha approvato l' Allegato 9) al PNA 2022 cui si rinvia integralmente per una puntuale disamina degli obblighi di pubblicazione cui sono tenuti gli uffici in materia di gare e contratti.

5.1.6 Trasparenza negli appalti.

Si segnala l' importante Allegato 9) al PNA 2022 cui riferirsi per verificare la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. L' apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n. 1310/2016 e 1134/2017.

L' Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all' esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di renderli più chiari anche per lettori esterni all' amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell' intera procedura che riguarda ogni singolo contratto. Si segnala pertanto ai Responsabili la verifica della corretta pubblicazione dei dati relativi ai Bandi di gara ed ai contratti. Si precisa che la fase esecutiva degli appalti può essere oggetto di accesso civico generalizzato come riconosciuto dall' Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato nel 2020.

Si raccomanda di pubblicare secondo l' Allegato 9) del PNA 2022 anche gli atti della fase esecutiva.

5.1.7 Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell' azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell' azione amministrativa, fermi restando i limiti alla pubblicazione di dati personali.

5.1.8. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l' applicazione dell' accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC. Sarebbe tuttavia opportuno individuare, all' interno del proprio sito web, una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell' Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento; l' Amministrazione si impegna a predisporre apposita sezione nel sito web dell' Ente. Ogni Responsabile deve conservare ed archiviare la documentazione di progetto finanziata con PNRR anche in formato elettronico.

5.1.9 Coordinamento con il ciclo di gestione della performance e con il sistema dei controlli interni

La trasparenza si attua anche in relazione alla performance con particolare riguardo a due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance;
- l' altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance e la rendicontazione dei risultati Responsabili di servizio.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l' elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l' attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

Nel Piano della Performance, quale obiettivo strategico, viene sempre inserito anche quello relativo all'osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza, con particolare riferimento alla necessità di pubblicare tempestivamente e comunque secondo i termini di legge le informazioni e i documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle leggi specifiche di settore.

COMUNE DI PEIO

La lotta alla corruzione e l' applicazione delle misure di trasparenza, rappresenta un obiettivo del Piano della Performance, che questo Ente attua con le misure ed azioni previste nell' apposita sezione del PIAO dedicata agli obiettivi di Performance. Nell' ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e

puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L' adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato dall' organo consiliare con deliberazione n. 17 del 21.3.2017.

5.2. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine fissato per l' approvazione del PTPCT, definisca “procedure appropriate per selezionare e formare [...] i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione” .

Il PNA 2019 confermato anche dal PNA 2022 ha proposto, fra l' altro, che la formazione finalizzata alla prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione sia strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e “mirato all' aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) in materia di etica e della legalità (approccio valoriale)” ;

- livello specifico: dedicato “al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell' amministrazione” . Quindi, si dovrebbero definire “percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono” .

MISURA: Il Comune somministra la formazione alla generalità dei dipendenti, avvalendosi di incontri con professionisti esperti della materia, con la collaborazione del Consorzio dei Comuni Trentini o a mezzo di moduli formativi on - line.

5.3. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento **aggiornato** è stato approvato con deliberazione della giunta comunale n. 76 dd 30.12.2022.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.4. CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l' art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata “all' esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell' azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico” .

L' ANAC ammette che l' attivazione dell' istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare “ il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell' azione amministrativa” . Tra l' altro, è lo stesso legislatore che, per assicurare il “corretto funzionamento degli uffici” , consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale” (art. 1 comma 221 della legge 208/2015 - Legge di stabilità per il 2016).

COMUNE DI PEIO

L' Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all' interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell' istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell' Allegato n. 2 del PNA 2019:

- a) l' impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b) l' infungibilità delle figure professionali;
- c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Pertanto, negli enti di piccole dimensioni sia l' Autorità che la Legge sopra richiamata, consentono di evitare l' attuazione della rotazione ordinaria dei Responsabili dei servizi per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica; oltre al fatto che sarebbe del tutto deleterio per l' ente conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze.

MISURA: il Comune di Peio **non può applicare** concretamente il criterio di rotazione ordinaria. La dotazione dell' ente è assai limitata e non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Rotazione straordinaria: è prevista dall' art. 16 del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L' ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l' esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d' ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis). L' adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell' art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell' art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Secondo l' Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell' avvio del procedimento penale, l' amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA: nel comune non è mai stato necessario applicarle, in quanto non si sono verificati fatti simili. Se si verificassero fenomeni corruttivi si prevede l' applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

5.5. LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA NEI CONTRATTI D'APPALTO E CONCESSIONE

Sistematicamente in tutti i contratti d' appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell' ente si intende escludere il ricorso all' arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

5.6. DISCIPLINA DEGLI INCARICHI NON CONSENTITI AI DIPENDENTI, CONFLITTO DI INTERESSI, INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ.

Per dare una panoramica normativa, si indicano quali sono le principali norme in materia di conflitto di interessi, per poi passare ad analizzare il caso concreto del nostro Comune:

- L' art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti

endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

COMUNE DI PEIO

- ✓ Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d' interesse), 7 (Obbligo di astensione) e 14 (Contratti ed altri atti negoziali);
- ✓ Il D.Lgs. 39/2013: Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- ✓ D.Lgs. 165/2001 - art. 53: Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- ✓ D.P.R. n. 3/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato" - art. 60: Casi di incompatibilità.

Le normative sopra citate descrivono il dovere del dipendente pubblico di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Il senso di queste norme è la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell' azione amministrativa.

La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l' interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare. Ogni qual volta si configurino situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell' ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l' eventuale sussistenza del contrasto tra l' interesse privato ed il bene pubblico. All' atto dell' assegnazione all' ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l' insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. Il dipendente, inoltre, ha l' obbligo di tenere aggiornata l' amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest' ultimo, all' organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l' imparzialità dell' agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d' ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Il PNA 2022 dedica un' apposita sezione ai conflitti di interesse in materia di contratti pubblici; in particolare il comma 2 dell' art. 42 del Codice dei contratti definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell' ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; inoltre il Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all' art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l' altro, l' obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell' appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi

MISURA: Il Comune applica, con l' intento di essere il più puntuale possibile, la dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/2013, in particolare l' art. 20 dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, dell' art. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 dell' art. DPR 3/1957.

Il Comune si impegna a dare conoscenza al personale circa l' obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Il Comune non prevede figure dirigenziali.

MISURA RISPETTO AL CONFLITTO DI INTERESSI IN MATERIA DI APPALTI:

COMUNE DI PEIO

Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata. L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione; pertanto l'Amministrazione si impegna ad adottare tale modello sulla base di quanto indicato da ANAC (PNA 2022, pag. 106)

Inoltre, quale misura di prevenzione della corruzione si richiede di dichiarare il titolare effettivo dell'affidamento; si effettuerà altresì una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

5.7. DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità

successiva. (ANAC, PNA 2022). La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA: L'Amministrazione Comunale si prefigge l'obiettivo di integrare gli schemi contrattuali prevedendo espressamente che ogni contraente e appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto debba rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001.

Nei contratti di assunzione si inserirà la clausola del divieto di pantouflage.

L'ente verificherà a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

5.8. COMMISSIONI E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, secondo l'Anac, ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, le Amministrazioni verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

COMUNE DI PEIO

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

MISURA: Ogni commissario di gara/concorso e ogni Responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Il Comune verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

5.9. MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

MISURA: Il Comune si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. Il soggetto destinatario delle segnalazioni è il Segretario Comunale il quale è tenuto al segreto ed al massimo riserbo. Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web <https://www.comune.peio.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Atti-di-accertamento-delle-violazioni> (Le relative istruzioni sono pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione").

5.10. PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Patti d'integrità e Protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

MISURA: Il Comune si impegna ad approvare il protocollo di legalità con Delibera di Giunta

5.11. EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati. Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di

COMUNE DI PEIO

concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell' anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3). Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo. L' obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell' anno solare, sia superiore a 1.000 euro. Il comma 4 dell' art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell' interessato.

MISURA: Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall' organo consiliare con deliberazione consiliare n. 19 dd 25.3.2019. Ogni provvedimento d' attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell' ente nella sezione "amministrazione trasparente" , oltre che all' albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" .

5.12. CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni vigenti

MISURA: Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell' ente nella sezione "amministrazione trasparente" .

5.13. IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Attraverso il monitoraggio della conclusione dei procedimenti amministrativi possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi.

MISURA: sarebbe opportuno dotarsi di strumentazione informatica per il monitoraggio; attualmente l' ente non può dotarsi di tali applicazioni.

5.14. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi:

1. l' analisi del contesto;
2. la valutazione del rischio;
3. il trattamento;
4. infine, la macrofase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell' intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari. Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro: il monitoraggio è l' "attività continuativa di verifica dell' attuazione e dell' idoneità delle singole misure di trattamento del rischio" ; è ripartito in due "sotto-fasi" : 1- il monitoraggio dell' attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio; il riesame, invece, è l' attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Sono previsti due livelli di monitoraggio:

- 1) 1° livello: in autovalutazione da parte dei Responsabili di Settore;
- 2) 2° livello: da parte del RPCT

5.15 MONITORAGGIO INTEGRATO DELLE VARIE SEZIONI DEL PIAO

COMUNE DI PEIO

In corso d' anno si effettueranno monitoraggi integrati delle diverse sezioni del PIAO con cadenza almeno semestrale entro luglio ed entro dicembre (es.: monitoraggio sezione anticorruzione con le altre sezioni, di cui si compone il PIAO quali: sezione della performance, sezione del piano fabbisogno personale ...) tramite apposita Cabina di regia costituita tra il RPCT ed i Responsabili.

Il monitoraggio integrato si aggiunge e non si sostituisce a quello delle singole sezioni del PIAO.

5.17. VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’ attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

5.18. FONDO DEL CONTENZIOSO

Il Comune ha alcune cause pendenti.

MISURA: il Comune si impegna ad adottare il Registro del Contenzioso.

5.19 INDIVIDUAZIONE DI APPOSITE MODALITÀ DI CONTROLLO SUCCESSIVO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI APPALTI).

Per le attività a maggiore rischio di illegalità le attività verranno effettuati controlli di regolarità successiva con le modalità che saranno disciplinate con apposita regolamentazione interna.

Tra le novità previste dal PNA 2022, ANAC segnala il rafforzamento dell’ attività antiriciclaggio, impegnando i Responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui possano incorrere all’ interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti. Viene in particolare evidenziata la stretta connessione di questa attività con la lotta alla corruzione. Inoltre, nel PNA 2022 si esplicita la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, per potere identificare con precisione i soggetti coinvolti in eventuali partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all’ interno di tale ambito e, dall’ altro lato, a produrre una sorta di “stratificazione normativa” , per via dell’ introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l’ attuale quadro legislativo di riferimento. Il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia. Occorre rilevare, tuttavia, che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate. Peraltro, sia in fase di affidamento che in fase di esecuzione possono emergere delle criticità; da qui l’ importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutte le fasi (sia di affidamento che di esecuzione) degli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

MISURA:

I controlli sono effettuati in applicazione del Regolamento sui controlli interni adottato con deliberazione n. 17 dd 21.3.2017.

Per quanto riguarda la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono agli appalti, si sollecitano i Responsabili ad effettuare accurate verifiche (ad es. tramite le visure dei certificati camerali etc.); Per l’ affidamento degli appalti: i Responsabili dovranno applicare le misure di trasparenza (allegato 9 PNA 2022), nonché le misure di prevenzione per le fasi di affidamento ed esecuzione degli stessi con particolare riferimento agli appalti in deroga . il RUP dovrà inoltre fornire adeguata e rafforzata motivazione della scelta di ricorrere ad affidamenti in deroga.

COMUNE DI PEIO

Allegati:

3/A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

3/B - Analisi dei rischi

3/C - Individuazione e programmazione delle misure

3/C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

3/D - Misure di trasparenza

3/E - Patto di integrità

3/F - Eventi Rischiosi per appalti in deroga (ai sensi dei Decreti Semplificazioni)

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

COMUNE DI PEIO

SERVIZIO SEGRETERIA	PROFILO	CATEGORIE	ORARIO	NOTE
SEGRETERIO COMUNALE RINO BEVILACQUA				
Nada Vicenzi	n. 1 collaboratore amministrativo	(cat. C Evoluto)	36/h sett.	Servizio Segreteria /personale
Gloria Delpero	n. 1 coadiutore amministrativo	(cat. B evoluto)	36/h sett.	Servizio Segreteria
Massimo Rigo	n. 1 centralinista	(cat. A livello unico)	21/h sett.	Servizio Segreteria
Trielli Natasha	n. 1 agente di polizia municipale	(cat. C base)	36/h sett.	Servizio Segreteria /polizia locale
CUOCO – a termine	n. 1 cuoco specializzato	(cat. B evoluto)	36/h sett. a TP	SCUOLA MATERNA
ADETTO AI SERVIZI AUSILIARI a termine	n. 1 addetto ai servizi ausiliari	(cat. A livello unico)	36/h sett. a TP	SCUOLA MATERNA
ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI a termine	n. 1 addetto ai servizi ausiliari	(cat. A livello unico)	28/h sett. a TP	SCUOLA MATERNA
SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA E OPERE PUBBLICHE				
Gianpietro Slanzi	n. 1 collaboratore tecnico	(cat. C Evoluto)	36/h sett.	Servizio Tecnico
Raffaella Dallatorre	n. 1 assistente amministrativo	(cat. C base)	24/h sett.	Servizio Tecnico
Luca Focher	n. 1 operaio spec	(cat. B. ev)	36/h sett.	CANTIERE COMUNALE
Turri Giovanni	n. 1 operaio qualificato	(cat. B. base)	36/h sett.	CANTIERE COMUNALE
Gionta Federico	n. 1 operaio qualificato	(cat. B. base)	36/h sett.	CANTIERE COMUNALE
SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA				
Luca Delpero	n. 1 collaboratore tecnico	(cat. C Evoluto)	36/h sett.	Servizio Tecnico
SERVIZIO FINANZIARIO				
Tiziana Pretti	n. 1 collaboratore contabile	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio Finanziario
Dal 1.3.2023 Morena Pegolotti	n. 1 assistente amministrativo	(cat. C base)	28/h sett. Tempor.	Servizio Finanziario
SERVIZIO ENTRATE Fabrizio Tonazzi	n. 1 collaboratore contabile	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio Entrate
SERVIZIO DEMOGRAFICO Enzo Tapparelli	n. 1 collaboratore amministrativo	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio demografici
SERVIZIO BIBLIOTECA Rinaldo Delpero	n. 1 bibliotecario	(cat. C evoluto)	36/h sett.	Servizio Biblioteca

La struttura è ripartita in Servizi.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un Responsabile;

Nel dettaglio l'organizzazione interna è così articolata:

- un Segretario Comunale: Responsabile segreteria, personale, polizia locale, scuola materna;

COMUNE DI PEIO

- n. 2 dipendenti responsabili di servizio e titolari di posizione organizzativa dei quali:
 - uno per i Servizi Finanziari;
 - uno per il servizio Entrate;

- n.5 dipendenti (collaboratori tecnici ed amministrativi) responsabili con area direttiva di
Servizio Tecnico Edilizia Pubblica E Opere Pubbliche
Servizio Tecnico Edilizia Privata
Servizio segreteria -personale
Servizio Demografico
Servizio Biblioteca

3.2 Organizzazione del lavoro agile

· Il “Lavoro agile” : consiste in modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti (dipendente e Segretario Comunale), fondata su un’ organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell’ informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l’ Amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell’Ente, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (art. 18 comma 1 Legge 81/2017). La prevalenza dell’ attività lavorativa deve comunque essere svolta in presenza.

OBIETTIVI:

Il Comune tramite il lavoro agile intende:

- 1) conseguire il miglioramento dei servizi pubblici;
- 2) promuovere l’ innovazione organizzativa;
- 3) promuovere un’organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell’autonomia e della responsabilità;
- 4) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa;
- 5) promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- 6) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti.

Gli obiettivi sopra indicati contribuiscono al miglioramento della performance organizzativa dell’ Ente e sono strettamente correlati con il progressivo processo di digitalizzazione dell’ Ente.

PARAMETRI INDICATORI

Efficienza

- aumento produttività numero pratiche lavorate/servizi erogati per ufficio;
- riduzione costi rapportati all’ output del servizio;
- riduzione tempi di lavorazione

Efficacia

- quantità erogata (% comunicazioni tramite domicilia digitali);
- numero utenti serviti;
- tempi di erogazione dei servizi;
- qualità percepita (% customer satisfaction di utenti serviti dai dipendenti in lavoro agile tramite appositi questionari)

SOGGETTI e ATTIVITA’

Le attività oggetto di lavoro agile potranno essere:

- a) i processi e le attività che non richiedono un contatto diretto con il pubblico;
- b) i processi e le attività che possono essere svolti in un luogo diverso dalla sede comunale;
- c) i processi e le attività che non pregiudicano, se svolti a distanza, l’ organizzazione del Settore di appartenenza e dell’ Ente nel suo complesso.

Il Lavoro agile non è applicabile alle seguenti attività da rendere in presenza:

COMUNE DI PEIO

- tutte le attività di sportello al pubblico;
- l'attività della Polizia Locale;
- l'attività dei servizi manutentivi (operai);
- i servizi alla persona;
- attività del messo comunale;
- i servizi demografici.

Il Comune di Peio non ha approvato il Regolamento “Misure organizzative per l'applicazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working)”. Il Comune di Peio s'impegna all'assunzione entro il 2023.

Il Regolamento sopra indicato sarà rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Peio, a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale.

Sono ricompresi nell'ambito di applicazione del disciplinare anche gli addetti impiegati con forme di lavoro flessibile (tempo determinato, tirocini, somministrazione di lavoro, ecc.) nei casi in cui l'attività lavorativa espletata sia valutata come remotizzabile dal segretario

La prestazione di lavoro potrà essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi l'organizzazione dell'ufficio;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate;
- si adotti ogni adempimento per dotare l'Amministrazione di una piattaforma digitale o un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengano trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione - nei limiti della disponibilità - la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

L'accesso al lavoro agile sarà concesso in via prioritaria ai lavoratori che ne abbiano fatto richiesta e che appartengano alle seguenti categorie:

- Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- Lavoratrici in gravidanza;
- Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92)
- affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta).

Tali condizioni dovranno essere, ove richiesto, debitamente certificate o documentate.

COMUNE DI PEIO

Si concorda che, al di fuori dei casi già disciplinati dalla Legge, il lavoro agile, previa verifica di possibilità di attivazione, sia prioritariamente riconosciuto a:

- dipendenti che, pur non rientrando nelle categorie precedenti, hanno necessità di cura e assistenza, anche temporanea, per sé stessi e per familiari attestata da certificazione rilasciata dal medico del familiare o da altre autorità pubbliche sociosanitarie.

MODALITA' ATTUATIVE

Il lavoro agile verrà effettuato secondo le modalità di seguito indicate.

Il lavoro agile viene attivato su istanza del lavoratore e disciplinato da apposito accordo individuale sottoscritto tra il lavoratore e il Segretario Comunale. Prima dell'attivazione del lavoro agile si procede alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Segretario Comunale e che dovrà previamente verificare la fattibilità di tale modalità alternativa della prestazione lavorativa, alla luce di quanto sopra indicato.

Il Responsabile di Settore avrà cura di verificare che la maggior parte del lavoro sia comunque svolta in presenza.

L'accordo è stipulato a termine. La scadenza dell'accordo può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente. L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza deve redigersi sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione che dovrà necessariamente contenere quanto richiesto dalla Legge. Il Responsabile avrà cura di individuare gli obiettivi ed i progetti di lavoro che il dipendente deve realizzare durante il lavoro agile. A tal fine il dipendente presenterà report settimanali dell'attività svolta che andranno monitorati e verificati dal Responsabile di riferimento.

Durante lo svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative dell'Amministrazione.

I nominativi dei dipendenti per i quali sono attivati accordi di smart working devono essere comunicati in via telematica al ministero del Lavoro, insieme alla data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, tramite le modalità individuate con il decreto del ministro del Lavoro 149 del 22 agosto 2022. Dal 15/12/2022 sono già disponibili i template in formato Excel per la compilazione dei relativi modelli di comunicazioni di lavoro agile; tale modalità prevede che gli enti comunichino in via telematica le informazioni relative ai lavoratori in caso di inizio, modifica o cessazione del periodo di lavoro agile. Come ha precisato il Ministero del Lavoro nella nota diffusa 26 agosto 2022 la comunicazione al Ministero deve essere effettuata dagli enti entro cinque giorni dalla sottoscrizione dell'accordo individuale. La nuova modalità stabilisce, inoltre, che vengano indicati la tipologia (a termine o a tempo indeterminato) dell'accordo, la data di sottoscrizione, quella di inizio della prestazione agile e quella di cessazione.

LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il Comune ha adottato il lavoro agile durante la pandemia da Covid-19. In sede di prima applicazione del PIAO (anno 2023), pertanto, l'Ente ritiene necessaria una preventiva opera di monitoraggio mirato, affinché i responsabili - anch'essi potenziali fruitori - verifichino la mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. E' infatti imprescindibile che l'Amministrazione conosca e riconosca i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare il lavoro agile; in primo luogo competenze organizzative ed, inoltre, competenze digitali. Sarà richiesta anche un'osservazione preventiva dell'organizzazione del lavoro con particolare riguardo alle modalità del suo svolgimento; pertanto, i Responsabili individueranno le attività che possono essere svolte senza pregiudizio per l'organizzazione dell'ufficio.

A regime, tale modalità di effettuazione della prestazione lavorativa potrà essere resa per conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro e garantendo comunque sempre l'efficienza nei servizi all'utenza. Ogni Responsabile dovrà previamente verificare la fattibilità delle prestazioni rese in modalità agile, sentito il Segretario Comunale.

COMUNE DI PEIO

STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Il lavoro a distanza si effettuerà presso il domicilio del lavoratore. Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità “lavoro agile”, il dipendente si avvarrà o di un PC fornito dall’ Amministrazione Comunale, oppure della propria attrezzatura (a tal fine dovrà aver installato idoneo e recente antivirus); il collegamento avverrà tramite VPN che si collega al Cloud acquisito dall’Amministrazione. Dovrà essere presente l’ infrastruttura abilitante per il lavoro agile con riferimento a: profilazione degli utenti; tracciatura degli accessi al sistema e agli applicativi; disponibilità di documenti in formato digitale, grazie al protocollo informatico, al sistema di gestione documentale e a quello di conservazione digitale.

La società incaricata supporterà i dipendenti comunali nell’ organizzazione tecnica e nella fornitura di permessi e collegamenti VPN.

Il Comune acquisterà PC portatili che possono essere utilizzati dai dipendenti; su questi computer l’ Amministrazione avrà cura di installare appositi antivirus. La manutenzione del computer portatile aziendale e dei relativi software è a carico del Comune. Il dipendente che utilizzerà le attrezzature aziendali, si impegna a rispettare le norme di sicurezza e ad utilizzarle personalmente ed unicamente per uso lavorativo.

Il lavoratore è tenuto ad utilizzare la strumentazione assegnata dall’ Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti al lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l’ impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile, sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

Non può essere consentito ad altri l’ utilizzo della strumentazione assegnata.

Qualora invece il dipendente si avvalga di propri strumenti, lo stesso è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell’ ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

L’ ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia di tutela e protezione dei dati personali, nonché l’ informativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Responsabile di Settore individuerà gli obiettivi da perseguire tramite il lavoro agile e verrà concertato con il lavoratore un apposito piano di monitoraggio settimanale in cui rendicontare e verificare l’ attività svolta. È vietato prelevare documenti informatici dell’ufficio dalle fonti messe a disposizione, e scaricarli/salvarli sul proprio PC.

FORMAZIONE.

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione del lavoro agile, nell’ ambito delle attività del piano della formazione è necessario siano previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Dovrà innanzitutto essere verificato il livello delle competenze digitali dei dipendenti dei Settori potenzialmente interessati dal lavoro agile.

La formazione di cui sopra dovrà perseguire l’ obiettivo di accompagnare il personale nell’ utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla

salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell’ ambiente di lavoro, nonché della riservatezza e segretezza dei dati.

ALLEGATO 4: “Misure organizzative per l’ applicazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working)”

COMUNE DI PEIO

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1. Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente:

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

TOTALE: n. 18 unità di personale

COMUNE DI PEIO

ORGANIZZAZIONE PERSONALE

UFFICI		SEGRETARIO III CLASSE RINO BEVILACQUA	UFFICI		
TECNICO	DEMOGRAFICO	SEGRETERIA	RAGIONERIA	TRIBUTI ATT. ECON.	BIBLIOTECA
LUCA DELPERO CE EDILIZIA PRIVATA	TAPPARELLI ENZO CE	PERSONALE VICENZI NADA CE	PRETTI TIZIANA CE PO	TONAZZI FABRIZIO CE PO	DELPERO RINALDO CE
SLANZI GIANPIETRO CE EDILIZIA PUBBLICA	LUCA FOCHER BE	SEGRETERIA DELPERO GLORIA BE	DAL 1.3.2023 CB MORENA PEGOLOTTI		
DALLATORRE RAFFAELLA CB 24H EDILIZIA PUBBLICA	GIONTA FEDERICO BB	POLIZIA LOCALE TRIELLINATASHA CB	A MASSIMO RIGO A 21H		
	TURRI GIOVANNI BB	DISARIO TERESA A ASILO 14H A TERMINE	MORESCHINI MARIA BE ASILO 36H A TERMINE	PIGNATARO ANGELA A ASILO 36H A TERMINE	

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore prossimamente con la sottoscrizione definitiva del CCPL, nella declinazione della dotazione organica - le categorie (A, B, C, D), verranno automaticamente aggiornate

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale

Con l'obiettivo di recuperare il ruolo istituzionale del Comune di Peio e al fine di valorizzare il territorio, l'autonomia decisionale ed organizzativa a fine anno 2020 è stato avviato un processo di riorganizzazione interna dei servizi con l'uscita dalla gestione associata Alta Val di Sole e conseguente rientro in sede dei propri dipendenti. Detta riorganizzazione è stata attuata anche con alcune riqualificazioni interne intervenute nel corso del 2022 e nell'espletamento del concorso per due operai comunali che hanno preso servizio nel corso dell'estate 2022 e per assistente contabile che ha preso servizio il 1° marzo 2023. Il tutto come da programma triennale 2021-2023 del fabbisogno di personale approvato con delibera della Giunta comunale n. 60 del 5 maggio 2021.

Alla luce della deliberazione della Giunta Provinciale n. 592 dd. 16 aprile 2021 ad oggetto "Disciplina per le assunzioni del personale dei comuni per l'anno 2021" che evidenzia:

Il comma 3.2 dell'articolo 8 della L.P. 27/2010, come introdotto dall'articolo 12 della L.P. 16/2020, stabilisce che "I comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali, possono assumere personale secondo quanto previsto dalla medesima intesa"..... Ai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti (facendo riferimento al dato relativo alla rilevazione della popolazione

COMUNE DI PEIO

residente al 31.12.2019) è quindi consentito assumere personale aggiuntivo nel limite dell'assunzione teorica potenziale di cui alla colonna f della tabella A. Le assunzioni nei limiti della spesa sostenuta nel 2019 sono invece sempre consentite, indipendentemente dalla quantificazione della dotazione standard rispetto a quella effettiva.

Comune	dotazione effettiva	dotazione standard	differenza	Assunzioni Teoriche potenziali
PEIO	15,5	22,6	7,1	6

Resta ferma l'applicazione delle disposizioni che recano vincoli alla spesa relativamente all'assunzione di personale.

La deliberazione della Giunta Provinciale n. 1798 dd. 7 ottobre 2022 evidenzia

Il comma 3.2 dell'articolo 8 della L.P. 27/2010, come introdotto dall'articolo 12 della L.P. 16/2020, stabilisce che "I comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali, possono assumere personale secondo quanto previsto dalla medesima intesa". In attuazione di tale disposizione normativa si individua di seguito la dotazione standard di unità di personale dei Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, definendo nel contempo l'assunzione teorica potenziale, nell'ambito della quale i Comuni possono procedere.

Comune	dotazione effettiva	dotazione standard	differenza	Assunzioni Teoriche potenziali
PEIO	15,5	22,6	7,1	6

La medesima deliberazione evidenzia l'indicatore medio della capacità di autofinanziamento

Popol. Comune Indice capacità autofinanziamento spesa corrente

		2017	2018	2019	media 17-19
1843	Peio	113,40%	115,98%	113,41%	114,26%

a significare, (primo Comune della Provincia di Trento per capacità di finanziamento), che lo stesso non abbisogna del contributo di cui alla lettera e quater del comma 4 dell'articolo 6 della l.p. 36/93 e s.m. per arrivare alla copertura dei posti in organico previsti dalla programmazione triennale del personale

Il Comune di Peio si atterrà alle direttive di cui ai protocolli d'intesa in materia di personale sottoscritti annualmente dalla Pat e dal Consorzio dei Comuni Trentini

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale: non risultano eccedenze

C) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

COMUNE DI PEIO

anno 2023	n. 1 segretario comunale	in corso il procedimento per la sostituzione
anno 2024	-----	-----
anno 2025	n. 1 collaboratore contabile	

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

ANNO 2023: sostituzione Segretario comunale

ANNO 2024: secondo le modalità del protocollo d'intesa Pat e CCT : potenziamento settore Entrate con part time liv C base – assistente amm.contabile

ANNO 2025: Sostituzione Collaboratore Contabile (in occasione del pensionamento del Ce) mediante passaggio interno dell'attuale assistente contabile (progressione verticale).

Detta sostituzione prevede che nel triennio sia effettuata formazione mirata del nuovo assistente contabile: la stessa sarà oggetto di lezioni mirate in campo contabile ed in particolare

- ordinamento contabile e finanziario dei comuni della Provincia di Trento;
- Programmazione e bilanci- Gestione del bilancio, - Investimenti, - Tesoreria, -: Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, - Revisione economico-finanziaria, -
- i principi ed i postulati nell'ordinamento contabile
- attività contrattuale nei comuni della Provincia di Trento;
- ordinamento dei tributi degli enti locali ed elementi di diritto tributario
- diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo; gestione e pubblicazione degli atti; trasparenza e diritto d'accesso; Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premesso che:

- ✓ l' art. 7, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che “Le Amministrazioni pubbliche curano la formazione e l' aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l' adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione
- ✓ Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- ✓ CCPL ER IL TRIENNIO GIURIDICO-ECONOMICO 2016/2018
- ✓ Legge 190/2012, art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità, trasparenza e codice di comportamento (art. 15, co. 5, DPR 62/2013);
- ✓ Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell' Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- ✓ D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

Il risultato atteso di questo piano, nel garantire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti, punta ad un' accresciuta efficacia e flessibilità nello svolgimento dei vari interventi formativi, in coerenza con le previsioni di bilancio, nonché con specifico riferimento alla previsione del Contratto collettivo provinciale.

Il piano della formazione garantisce pari opportunità di partecipazione dei dipendenti ai corsi formativi.

Considerato che la formazione del personale ha la finalità di favorire lo sviluppo delle risorse umane, in ragione dei cambiamenti organizzativi, normativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo, appare di fondamentale importanza dettare alcune linee di indirizzo in materia di “Piano Formativo

COMUNE DI PEIO

del Personale” con i seguenti obiettivi strategici:

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Potenziare la formazione del personale con particolare riferimento a:

- nuovo codice dei Contratti Pubblici;
- implementazione della cultura digitale;
- utilizzo degli strumenti Mepat

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative:

ricorso a soggetti specializzati; abbonamento a riviste specializzate (l’ Ente garantisce la fruizione di riviste specializzate nei diversi ambiti dell’ Amministrazione); partecipazione a corsi di formazione erogati da soggetti terzi;

c) misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

al fine di favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, l’ ente incentiva il ricorso ai permessi di studio e agevolerà l’ accesso a percorsi di istruzione e di qualificazione del personale;

d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

grazie ai percorsi formativi si intendono ottenere obiettivi di riqualificazione e potenziamento delle competenze con conseguenti riflessi sulla qualità dei servizi erogati all’ utenza e sul miglioramento della performance organizzativa ed individuale;

Modalità di pianificazione delle attività formative:

Ad inizio anno, il Segretario comunale ed i Responsabili di Settore individueranno i percorsi formativi da erogare ai vari uffici, sentiti anche i dipendenti e verificate previamente con loro le necessità e le priorità; in corso d’ anno si monitoreranno eventuali bisogni formativi sopravvenuti e il grado di soddisfacimento dei dipendenti.

I Responsabili di Settore individueranno all’ interno dei propri uffici i bisogni formativi ed il personale destinatario avendo cura di coinvolgere tutto il personale dell’ Ente.

Si rappresentano, di seguito, gli ambiti che saranno interessati da processi formativi:

- programmazione e gestione del bilancio - tributi locali;
- opere pubbliche;
- normativa sulle semplificazioni edilizie;
- procedure di gara e approfondimenti in merito al nuovo codice dei contratti;
- approfondimenti in merito alla gestione dei servizi demografici (anagrafe, stato civile elettorale...);
- privacy e protezione dei dati personali.

Considerando inoltre che la progressiva digitalizzazione è un obiettivo di valore pubblico, l’ ente ritiene fondamentale indagare le competenze informatiche del personale e proporre approfondimenti in materia di transizione al digitale.

Per ottimizzare la performance del personale, sia singoli che in team, è necessario che lo sviluppo delle competenze si diriga verso specifici ambiti a seconda degli obiettivi formativi ricercati. Le conoscenze individuali che sono alimentate dalla formazione sugli aspetti tecnici e tematici (office, programmi specifici) si combinano con le competenze necessarie a rendere efficace l’ integrazione dell’ attività dei singoli, ogni qual volta sia necessario coinvolgere il gruppo.

RESTA FERMA l’ obbligatorietà degli incontri formativi in materia di:

- sicurezza sul lavoro;
- anticorruzione e trasparenza.

COMUNE DI PEIO

4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell' art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all' art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma singola.

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance si svolge attraverso le attività di verifica affidate al Segretario che verifica l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala, su richiesta dei Responsabili di Settore, la necessità o l'opportunità di interventi correttivi

in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione. Per quanto concerne il piano delle performance 2023-2025 si procederà con l' attività di verifica e monitoraggio, relativamente agli obiettivi ed indicatori della performance organizzativa e individuale.

Per quanto riguarda il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza si rimanda alle attività svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e connesse alla predisposizione dei piani triennali (ora confluiti nella sottosezione del PIAO) ed alla relazione annuale, ai sensi dell' art. 1, comma 14, della legge 190/2012, anche alla luce del PNA 2022.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Segretario comunale.

COMUNE DI PEIO

-sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” : monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

-sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” : monitoraggio secondo le modalità definite dall’ ANAC. Secondo il PNA 2022, il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone;

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	regolamento sui “Controlli interni” di ciascun Ente	Annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	PIAO	Periodico: redazione della relazione annuale sulla performance
	informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	PIAO	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall’ ANAC	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull’ assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell’ anno
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte del nucleo di	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro	A partire dal 2024

COMUNE DI PEIO

	valutazione, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024

Allegati:

1 -Linee di mandato

2 -Dup 2023-2025

3/A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

3/B - Analisi dei rischi

3/C - Individuazione e programmazione delle misure

3/C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

3/D - Misure di trasparenza

3/E - Patto di integrità

3/F - Eventi Rischiosi per appalti in deroga (ai sensi dei Decreti Semplificazioni)

4 -proposta lavoro agile o smart working



COMUNE di PEIO

**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO**

(D.U.P.)

PERIODO: 2023 – 2024 - 2025

Allegato A, parte integrante e sostanziale della delibera consiliare n. 4 dd. 29 marzo 2023

IL SINDACO
Alberto Pretti

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Rino Bevilacqua

SOMMARIO

PARTE PRIMA: ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA DELL'ENTE

1. Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'ente
 - a) Risultanze della popolazione
 - b) Risultanze del territorio
 - c) Risultanze della situazione socio economica dell'Ente.
2. Modalità di gestione dei servizi pubblici locali
 - a) Gestione diretta
 - b) Tramite appalto, anche riguardo alle singole fasi
 - c) In concessione a terzi
 - d) Gestiti attraverso società in house
 - e) Gestiti attraverso consorzi
 - f) Gestiti attraverso gestioni associate tra Comuni
 - g) Partecipazioni detenute dall'Ente
3. Sostenibilità economico finanziaria
 - a) Situazione di cassa dell'Ente
 - b) Utilizzo anticipazione di cassa nel triennio precedente
 - c) Livello di indebitamento
 - d) Debiti fuori bilancio riconosciuti
 - e) Ripiano disavanzo da riaccertamento ordinario dei residui
 - f) Ripiano ulteriori disavanzi
4. Gestione delle risorse umane
 - a) Personale
 - b) Andamento della spesa del personale nell'ultimo quinquennio
5. Vincoli di finanza pubblica
 - a) Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

PARTE SECONDA: INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

1. Entrate
 - a) Tributi e tariffe dei servizi pubblici
 - b) Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
 - c) Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità
2. Spese
 - a) Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali
 - b) Programmazione triennale del fabbisogno di personale
 - c) Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
 - d) Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
 - e) Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi
 - f) Interventi PNRR
3. Raggiungimento Equilibri della Situazione Corrente e Generali del Bilancio e relativi Equilibri in termini di Cassa
4. Principali Obiettivi delle Missioni attivate
5. Gestione del Patrimonio con particolare riferimento alla Programmazione Urbanistica e del Territorio e Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni dei Beni Patrimoniali
6. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica
7. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA DELL'ENTE

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

a) Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011	1891
---	------

Popolazione residente alla fine dell'anno precedente (anno 2022)	1821
di cui maschi	945
femmine	876
di cui	
In età prescolare (0/6 anni)	96
In età scuola obbligo (7/14 anni)	125
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	254
In età adulta (30/65 anni)	869
Oltre 65 anni	477

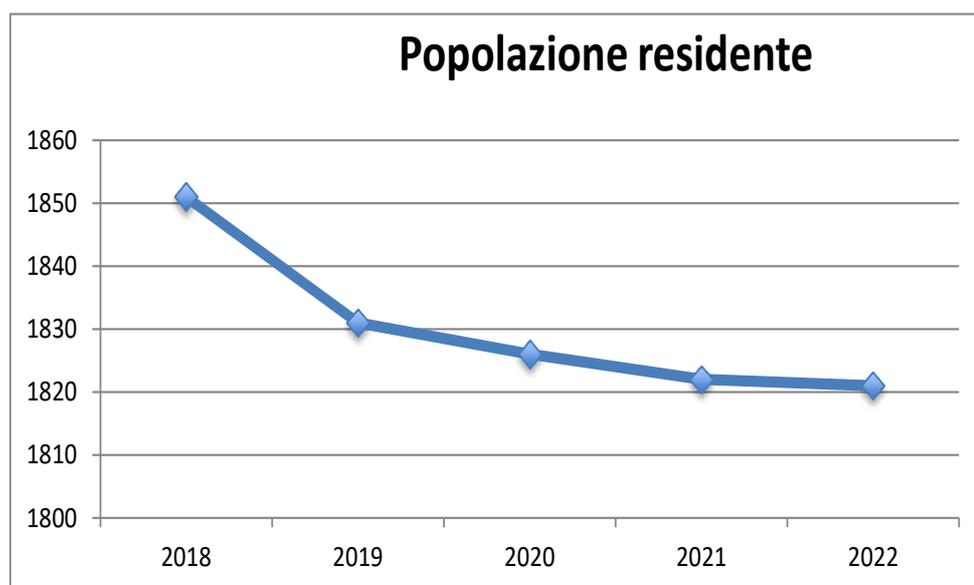
Nati nell'anno	20
Deceduti nell'anno	25
saldo naturale:	- 5
Immigrati nell'anno	41
Emigrati nell'anno	37
Saldo migratorio:	+ 4
Saldo complessivo (naturale + migratorio):	- 1

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	
2022	10,98
2021	6,58
2020	2,73
2019	4,89
2018	10,86
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	
2022	13,70
2021	13,16
2020	8,75
2019	10,32
2018	9,23

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	3000 abitanti
---	---------------

Andamento demografico

Dati demografici	2018	2019	2020	2021	2022
Popolazione residente	1851	1831	1826	1822	1821
Maschi	960	946	943	938	945
Femmine	891	885	883	884	876
Famiglie	834	822	828	833	830
Stranieri	67	66	66	66	66
n. nati (residenti)	20	9	5	12	20
n. morti (residenti)	17	19	16	24	25
Saldo naturale	3	-10	-11	-12	-5
Tasso di natalità	10,86	4,89	2,73	6,58	10,98
Tasso di mortalità	9,23	10,32	8,75	13,16	13,70
n. immigrati nell'anno	38	18	35	46	41
n. emigrati nell'anno	22	28	29	38	37
Saldo migratorio	16	-10	6	8	-1



Trend storico della popolazione	2017	2018	2019	2020	2021	2022
In età prescolare (0/6 anni)	106	113	103	93	90	96
In età scuola obbligo (7/14 anni)	142	135	127	118	119	125
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	244	256	257	268	262	254
In età adulta (30/65 anni)	912	909	900	895	888	869
In età senile (oltre 65 anni)	428	438	444	452	463	477

% di cremazioni registrate nel Comune rispetto alle sepolture tradizionali (inumazione o tumulazione)					
	2018	2019	2020	2021	2022
n. decessi	17	17	16	12	20
n. cremazioni	9	6	6	8	9
%	52,94	35,29	37,50	66,67	45,00

b) Risultanze del territorio

Superficie Kmq. 160,50

Risorse idriche:

laghi 5
fiumi 2

Strade:

autostrade Km. ---
strade extraurbane Km. 13
strade urbane Km. 30
strade locali Km. 100
itinerari ciclopedonali Km. 7

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore - PRGC - adottato SI NO
Piano regolatore - PRGC - approvato SI NO
Piano edilizia economica popolare - PEEP - SI NO
Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI NO

c) Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Servizi scolastici:	
Asili nido con posti	0
Scuole dell'infanzia con posti	60
Scuole primarie con posti	100
Scuole secondarie con posti	0
Strutture residenziali per anziani	0
Farmacie Comunali	0
Depuratori acque reflue	0
Rete acquedotto	Km. 100
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq. 1
Punti luce Pubblica Illuminazione	1000
Rete gas	Km. 0
Discariche rifiuti	0
Mezzi operativi per gestione territorio	3
Veicoli a disposizione	2

Accordi di programma

N.	Soggetto	Oggetto	Scadenza
1	Azienda per il Turismo delle Valli di Sole, Peio e Rabbi	Servizio raccolta funghi	
2	Comunità della Valle di Sole tramite il Comune di Ossana	Protocollo d'intesa per l'organizzazione gestione del Piano Giovani di Zona Alta Val di Sole	
3	Provincia Autonoma di Trento – Servizio Scuola Infanzia provinciale	L.P. 21.03.1977 n. 13 "Ordinamento della Scuola dell'Infanzia della Provincia Autonoma di Trento	

Convenzioni

N.	Soggetto	Oggetto	Scadenza
1	Comune di Dimaro Folgarida	Nido d'Infanzia comunale di Monclassico	31.12.2024
2	Comune di Pellizzano	Nido d'Infanzia comunale di Pellizzano	31.12.2025
3	Comune di Pellizzano (ente capofila)	Piano di zona delle politiche giovanili alta Val di Sole	31.12.2024
3	Comunità della Valle di Sole	Gestione del Centro Raccolta Rifiuti (CRM)	31.12.2026
4	Comune di Ossana (ente capofila)	Gestione delle spese dell'edificio Scuola Media secondaria di primo grado ai sensi dell'art. 40 della LR 4 gennaio 1993 n. 1 e s.m.	31.12.2026
5	Comune di Ossana (ente capofila)	Corsi U.T.E.T.D.	Anno accademico 2023/2024

Viene poi stipulata annualmente una convenzione fra i Comuni della Val di Sole, l'Azienda per il Turismo Valli Sole Pejo e Rabbi e la Comunità della Valle di Sole per lo svolgimento in modo coordinato del Servizio di Trasporto Pubblico Urbano Turistico Invernale per la Val di Sole.

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

a) Gestione diretta

Servizio	Programmazione futura
Servizio Idrico Integrato	Gestione diretta
Servizio Polizia Locale	Gestione diretta – gestione servizio riscossione multe tramite contratto Trentino Riscossioni spa
Biblioteca	Gestione diretta
Centro Recupero Materiali (parzialmente)	Gestione diretta
Spazzamento strade	Gestione diretta

b) Tramite appalto, anche riguardo a singole fasi

Servizio	Appaltatore	Scadenza affidamento	Programmazione e futura
Illuminazione pubblica	Ditta Pallaver Impianti di Pallaver Andrea	30/06/2024	Affidamento diretto
Sgombero neve	Imprese varie locali	Stagioni invernali 2021/2022- 2022/2023- 2023/2024	Proroga contratti
Analisi acque	Dolomiti Energia Holding spa	31.12.2023	Affidamento diretto

c) In concessione a terzi:

Servizio	Concessionario	Scadenza concessione	Programmazione futura
Servizio asilo nido	Comune di Pellizzano Comune di Dimaro Folgarida	31/12/2025 31/12/2024	Concessione a terzi
Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani e CRM	Comunità della Valle di Sole	31/12/2026	Concessione a terzi

d) Gestiti attraverso società in house

Servizio	Soggetto gestore	Programmazione futura
Servizio pubblico termale	Pejo Terme Natura Srl	Affidamento società in house
Servizio Skibus invernale con tutti i Comuni della Valle di Sole	Trentino Trasporti S.p.A.	Affidamento società in house

e) Gestiti attraverso consorzi

Servizio	Soggetto gestore	Scadenza
Scuola media Alta Val di Sole	Consorzio Scuola Media Alta Val di Sole come da deliberazione G.P. 1907/2015	31/12/2026

f) Partecipazioni detenute dall'Ente

Enti strumentali controllati:		0
Enti strumentali partecipati:		0
Società controllate:		
PEJO TERME NATURA SRL	partecipazione	100%
Società partecipate:		
CONSORZIO COMUNI TARENTINI SOCIETA' COOPERATIVA	partecipazione	0,54%
TARENTINO TRASPORTI S.p.A.	partecipazione	0,01581%
TARENTINO RISCOSSIONI S.p.A.	partecipazione	0,0188%
AZIENDA PER IL TURISMO DELLE VALLI DI SOLE, PEIO E RABBI	Società Consortile Spa partecipazione	3,8155%
TARENTINO DIGITALE S.p.A.	partecipazione	0,0091%
PEJO FUNIVIE S.p.A.	partecipazione	24,89%
PRIMIERO ENERGIA S.p.A.	partecipazione	0,182%
ALTO NOCE S.r.l.	partecipazione	33,33%
VERMIGLIANA S.p.A.	partecipazione	15,00%

3 – Sostenibilità economico finanziaria

a) Situazione di cassa dell'Ente

- Fondo cassa al 31/12 del penultimo anno dell'esercizio precedente (2020)	€ 8.730.847,24
- Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente (rendiconti approvati)	
Fondo cassa al 31/12 anno precedente (2021)	€ 7.940.425,98
Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 1 (2020)	€ 8.730.847,24
Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 2 (2019)	€ 8.745.272,56
- Fondo cassa al 31.12.2022 Euro	8.404.067,77

b) Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>gg di utilizzo</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
anno 2021	0	€ 0,00
anno 2020	0	€ 0,00
anno 2019	0	€ 0,00

c) Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli (rendiconti approvati)

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati (a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3 (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
anno precedente (2021)	€ 13.871,96	€ 9.287.557,72	0,149%
anno precedente – 1(2020)	€ 17.703,28	€ 10.436.990,27	0,169%
anno precedente – 2 (2019)	€ 21.345,58	€ 10.479.522,82	0,204%

d) Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
anno precedente (2022)	Euro 43.333,09
anno precedente – 1	0,00
anno precedente – 2	0,00

e) Ripiano disavanzo da riaccertamento ordinario dei residui

A seguito del riaccertamento ordinario dei residui l'Ente NON HA RILAVATO alcun disavanzo di amministrazione.

f) Ripiano ulteriori disavanzi

Non risultano disavanzi da ripianare.

4 – Gestione delle risorse umane

a) Personale

Personale in servizio al 31/12/2022 (anno precedente l'esercizio in corso)

2

Categoria	Numero	tempo indeterminato	Tempo determinato/extraorganico
Cat. A unico	3	1	2
Cat. B base	2	2	
Cat. B evoluto	3	2	1
Cat. C base	2	2	
Cat. C evoluto	7	7	
Cat. D base			
Cat. D evoluto			
Segretario comunale	1	1	
TOTALE	18	15	3

b) Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
anno precedente (2021)	19	€ 753.404,70	10,32%
anno precedente – 1 (2020)	18	€ 672.968,12	9,49%
anno precedente – 2 (2019)	17	€ 694.773,44	9,38 %
anno precedente – 3 (2018)	16,22	€ 705.711,50	10,98 %
anno precedente – 4 (2017)	15,71	€ 741.255,58	12,88 %

Nota: i dati suesposti non sono esaustivi in quanto per gli anni della gestione associata Alta Val di Sole, dal 2017 al 2020, devono essere analizzati anche i trasferimenti reciproci fra i 4 Comuni di Pejo, Pellizzano, Vermiglio e Ossana.

5 – Vincoli di finanza pubblica

a) Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il mantenimento nel tempo dell'equilibrio nei conti della finanza pubblica è un obiettivo primario dello Stato a cui concorrono tutti gli enti. In sede di bilancio, il vincolo consiste nel raggiungimento di un saldo di competenza non negativo (obiettivo di saldo) tra le entrate e le spese finali, con alcuni correttivi validi per i singoli esercizi del triennio (deroghe specifiche). Lo stesso obiettivo deve essere poi garantito anche a rendiconto.

L'Ente nel quinquennio precedente HA RISPETTATO i vincoli di finanza pubblica.

L'Ente negli esercizi precedente ha acquisito / ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.?

Con l'integrazione al protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020, sottoscritta in data 13 luglio 2020 e con la successiva deliberazione della Giunta provinciale n. 2079 del 14 dicembre 2020 si è perfezionata l'intesa in materia di indebitamento per il triennio 2021-2023 tra Comuni e Provincia di Trento. In particolare i Comuni trentini hanno assegnato alla Provincia gli spazi finanziari corrispondenti alla somma delle spese per "rimborso prestiti" previste negli esercizi finanziari 2021 e 2022 del bilancio di previsione 2020-2022 dei medesimi Comuni e gli spazi finanziari corrispondenti alla somma delle quote annuali di recupero dell'operazione di estinzione anticipata dei mutui, definita dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1035/2016 per l'esercizio 2023. Tali spazi finanziari sono stati quantificati nella deliberazione della Giunta provinciale n. 2079 del 2020 nei seguenti importi:

- Euro 17.231.792,43 relativo all'esercizio finanziario 2021;
- Euro 17.306.453,33 relativo all'esercizio finanziario 2022;
- Euro 13.865.258,69 relativo all'esercizio finanziario 2023.

Gli importi assegnati dal Comune di Peio sono di Euro 183.713,00 per il 2021, di Euro 187.713,00 per il 2022 e di Euro 106.012,82 per il 2023.

Gli spazi finanziari sono assegnati dai comuni trentini alla Provincia Autonoma di Trento per la realizzazione di operazioni di investimento effettuate attraverso il ricorso all'indebitamento ai sensi dell'art. 10, comma 3, della legge 243 del 2012.

In considerazione dell'attuale incertezza relativa alla programmazione degli investimenti per l'anno 2023, alla luce delle disposizioni normative nazionali in materia di vincoli di finanza pubblica previste dalla Legge 243/2012, con il protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2023, sottoscritto in data 28.11.2022, le parti hanno stabilito che gli spazi finanziari relativi al 2023 assegnati dai Comuni alla Provincia con la deliberazione n. 2079/2020 ritornano nella disponibilità dei singoli Comuni. Inoltre le parti condividono l'opportunità di valutare la possibilità di effettuare apposite intese a livello di Comunità che garantiscano per il 2023 il rispetto del saldo di cui all'art. 9 comma 1 della L. 243/2012 del complesso dei Comuni del territorio di riferimento.

In attesa che vengano definite queste intese si invitano i Comuni a non ricorrere all'indebitamento.

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato della nuova Amministrazione insediatasi a seguito delle elezioni comunali del settembre 2020, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali. Si evidenzia che la durata temporale del D.U.P. NON coincide con la durata del mandato dell'Amministrazione e che pertanto i contenuti del presente documento avente durata triennale, coprono l'arco temporale del triennio 2023/2025, mentre il programma di mandato avente durata quinquennale troverà applicazione nel quinquennio 2020/2025.

(Estratto dal Programma Amministrativo della lista il Futuro è oggi)

Il contesto generale attuale, di difficile immaginazione negli anni scorsi, è veramente di dubbia interpretazione, e quindi anche le linee programmatiche per la legislatura 2020/2025, devono partire dal clima di generale preoccupazione ed incertezza sociale ed economica, che coinvolge sia la nostra comunità che il mondo intero. In queste condizioni l'Amministrazione di Peio dovrà essere in grado di perseguire in modo efficace e secondo linee democraticamente decise lo sviluppo ed nel tempo stesso il mantenimento del territorio, per far fronte alla situazione attuale, con interventi lungimiranti e mirati. Per far questo serve una partecipazione diretta dell'intera amministrazione, dei singoli cittadini e di tutte le categorie economiche e non, per contribuire ognuno con le proprie idee alla programmazione delle azioni di sviluppo e di crescita dell'intera valle. Il futuro del nostro territorio e della nostra comunità si decide facendo le scelte giuste nel presente, con una proposta politica avente un unico filo conduttore, nella qualità e il benessere della persona, in quanto solo la qualità evita infatti spreco di risorse, garantisce il benessere alla comunità, migliora il nostro territorio, attira l'attenzione positiva del mondo sulla nostra valle.

TURISMO E AMBIENTE

Il binomio tra Peio e Turismo è imprescindibile, soprattutto in questi momenti di crisi e pandemia, ma l'impatto di quest'ultimo rischia di essere dannoso per l'equilibrio socio-ambientale della valle. Per fare in modo che ciò non avvenga si dovranno attuare degli investimenti intelligenti e mirati per il futuro. I prossimi anni saranno determinanti per scrivere una nuova storia, che parta da una rinnovata collaborazione con il Parco Nazionale dello Stelvio, APT Val di Sole, Consorzio turistico Pejo 3000 e Pejo Funivie S.p.A. per incentrare il programma di sviluppo turistico della nostra valle sul tema della sostenibilità ambientale e della rigenerazione. L'obiettivo è fare del nostro territorio un'eccellenza nell'arco alpino su questi temi, in modo che la proposta di un prodotto turistico sostenibile diventi fattore distintivo e attrattivo nei confronti del mercato. Quindi va approfondito lo studio per valutare la possibilità di realizzare alberghi diffusi o altre forme di ospitalità nelle frazioni, creando percorsi a tema che uniscano i diversi punti strategici della valle. Un tassello molto importante per la valorizzazione del nostro ambiente è trovare il giusto rapporto con il mondo agricolo, per il quale vanno posti alcuni obiettivi, che vadano a creare sinergia con il turismo, che possano essere: il consumo e la promozione dei prodotti locali, provare ad incentivare la sistemazione dei prati a sfalcio abbandonati nel tempo, il recupero di terreni adatti a coltivazioni alternative, il sostegno per la nascita di nuove attività agricole e coltivazioni "minori" al fine di poter avere piccole realtà che possano integrare il reddito familiare con iniziative di questo genere

(piccoli frutti, piante officinali etc.). Quindi, l'amministrazione avrà un ruolo primario nell'attuazione di un programma condiviso, con azioni concrete, per rendere coerente un'offerta turistica che intercetti le nuove esigenze e migliori la qualità dell'offerta, sfruttando tutte le potenzialità che sono presenti sul territorio.

INTERVENTI PREVISTI

Durante il 2023 e 2024 saranno completati il parco ludico-sportivo di Planet con la realizzazione della fondamentale struttura di servizio, la ristrutturazione di Palazzo Migazzi, il completamento fognatura-acquedotto nell'abitato di Celledizzo, l'arredo urbano di Peio Fonti, la sistemazione della strada di Canedi Cariola, la sostituzione della condotta di adduzione dell'acquedotto "Gras dei Azeni-Peio Paese", la sostituzione di una parte di corpi illuminanti. In fase di conclusione il garage/deposito a servizio della sede del Parco che verrà dato in concessione alla provincia in cambio della restituzione dei garage ex-Trento-Malè da utilizzare come deposito garage per i mezzi del Comune/squadre del verde e per il soccorso alpino.

E' intenzione dell'amministrazione portare avanti la sistemazione dello svincolo a valle del cimitero di Celledizzo apportando alcune modifiche al progetto esecutivo già depositato agli atti del Comune e procedere nel corso dell'autunno del 2023 all'appalto dei lavori. Nel corso del 2023 è previsto inoltre l'appalto dei lavori di sistemazione/riqualificazione dell'ingresso di Peio Paese.

Seppur di competenza della Comunità della Valle di Sole (è in fase di valutazione un'eventuale delega al Comune di Peio) il comune di Peio si sta impegnando nella collaborazione per la progettazione definitiva della pista ciclo pedonale Cogolo-Peio Fonti, progettazione che ha richiesto per il momento diversi incontri/sopralluoghi per risolvere le varie problematiche legate soprattutto al versante di Peio con problemi idrogeologici.

E' stato predisposto il progetto preliminare per servire la loc. Pont-Guilnova della rete delle acque nere al fine di migliorare la qualità dell'acqua del torrente Noce. Seguirà nel corso del 2023 la progettazione esecutiva con realizzazione dei lavori nel 2024.

Con un notevole sforzo da parte dell'Amministrazione e con la collaborazione del Consorzio turistico Pejo 3000, a dicembre 2022 si è riusciti ad aprire la struttura di servizio a Pejo 3000.

Si è poi provveduto ad affidare l'incarico per la progettazione definitiva ed esecutiva (progettazione finanziata da un bando statale) della ristrutturazione del vecchio edificio municipale al fine di avere uffici efficienti e soprattutto per riportare tutti i servizi in centro al paese.

Un altro aspetto importante su cui intervenire, per ridurre l'impatto del traffico nella valle e per qualificare un territorio, è la mobilità collettiva, la quale va ripensata per rispondere al meglio sia alle esigenze dei residenti, sia dei turisti, soprattutto nei periodi di maggiore affluenza estiva e invernale e per togliere i mezzi su gomma dalla strada che porta a Peio Fonti e Peio Paese, a tale scopo è stato avviato uno studio di fattibilità per la realizzazione di un impianto di collegamento a fune tra il fondovalle e l'area sciistica, studio che dovrebbe concretizzarsi entro l'estate 2023.

Il progetto del cablaggio di tutto il territorio comunale con la fibra ottica da parte di Openfiber è stato terminato nel 2022 e inizieranno i lavori di posa della rete nel corso del 2023.

Per quanto riguarda le reti di teleriscaldamento, di proprietà comunale, si dovrà valutare l'ampliamento della rete per i privati, ipotizzando un prolungamento della stessa verso l'abitato di Celledizzo ed all'interno dell'abitato di Cogolo, inoltre si dovrà valutare la possibilità di una propria centrale comunale unica alimentata da fonti rinnovabili nella zona Idropejo/CRM/Segheria e per perseguire tali obiettivi si dovranno cercare nuovi finanziamenti a livello provinciale e statale.

L'amministrazione ha partecipato in maniera costruttiva a tutte le riunioni di preparazione per il bando del rinnovo delle concessioni delle sorgenti minerali scadute, si è cercato di tutelare in primis la continuità lavorativa dei dipendenti della società Idropejo s.r.l. e le Asuc proprietarie dei terreni su cui sono posizionate le opere di presa. Il bando è stato fatto nell'autunno del 2022 e le concessioni saranno assegnate nel corso della primavera 2023.

Per l'incerto futuro che ci attende, sarà una priorità, il mantenimento delle tariffe degli anni

precedenti, in maniera tale da non aumentare il carico dell'imposizione tributaria comunale, a favore delle famiglie e dei settori economici più colpiti.

Si dovrà porre attenzione nella cura e valorizzazione della natura e del territorio quale risorsa primaria, con accurata pulizia ed opere compatibili e non invasive; monitoraggio e studio della messa in sicurezza delle situazioni pericolose.

L'amministrazione intende partecipare a progetti promossi e condivisi, da parte delle ASUC e del consorzio di miglioramento fondiario, per la realizzazione di opere sul territorio.

Nelle frazioni è stata avviata la progettazione generale preliminare, finanziata da un bando statale, relativa ad un programma strutturato di abbellimento di tutti i centri abitati della valle con arredi urbani di qualità, che permettano di valorizzare la peculiarità e l'unicità delle diverse frazioni, tale progettazione a lo scopo di avere poi dei lotti funzionali per singole frazioni, per procedere poi con la progettazione definitiva ed esecutiva.

Sono stati intavolati, tramite incontri con i proprietari, dei ragionamenti e delle proposte con i proprietari dei ruderi vicini alle Terme, in modo da poter trovare una soluzione per risolvere l'immagine di degrado in una zona così importante di Peio Terme. Valutando la progettazione e realizzazione di un albergo termale con annesso Parco, che permetta nel contempo di ristrutturare l'edificio dell'Antica Fonte e ripristinare la storica galleria sotterranea.

È stato dato incarico di realizzare uno studio di fattibilità di realizzazione di un albergo termale con annesso parco, sarà nel corso del prossimo anno ristrutturato l'edificio dell'Antica Fonte per ripristinare la storica galleria sotterranea.

In seguito alla nomina a presidente del comitato di gestione del Parco del Sindaco di Peio sono state intraprese tutte le iniziative necessarie a risolvere le criticità riconducibili all'approvazione della prima adozione del Piano Parco, piano che sarà la base dello sviluppo economico e urbanistico dei prossimi dieci anni. I risultati ottenuti sono stati ottimi, sono stati ri-definiti i confini entro i quali avrà potere il Prg Comunale, che comprendono le aree antropizzate e pertanto sono garantiti eventuali sviluppi delle attività economiche presenti sul territorio. Nel corso del 2022 il piano parco è stato ridefinito, in seguito alla valutazione e recepimento delle osservazioni fatte, sia da parte dell'Ente pubblico, sia da parte dei privati e quindi nel corso del 2023 verrà avviato l'iter dell'adozione definitiva.

E' stato affidato l'incarico per una revisione del PRG al fine di adeguarlo al Piano del Parco (sia normativa che cartografica) e per una ridefinizione delle opere pubbliche.

L'amministrazione si è impegnata a trovare una sistemazione definitiva per la sede del Circolo Anziani, stipulando apposito contratto di comodato con scadenza 31.12.2051 con la Parrocchia SS: Filippo e Giacomo di Cogolo, e nel dicembre 2021 è stato approvato il progetto per la sistemazione del piano superiore dell'edificio adibito ad oratorio a Cogolo (ex scuola materna). Nel 2022 sono iniziati i relativi lavori che verranno terminati nel corso dell'estate 2023.

Nel Comune di Peio sono attive varie associazioni culturali che vanno sostenute ed aidate nella realizzazione delle iniziative proposte, il ruolo dell'amministrazione comunale dovrà essere, al riguardo, di coordinamento e regia. Inoltre andranno valorizzati, con la collaborazione dell'Ecomuseo, i siti di rilevanza storica e culturale presenti sul territorio del nostro comune (casa Grazioli, segheria di Celledizzo, Miniere di Comasine, Mulino di Peio, Forte Barba di Fior, Museo della Guerra).

Sono molte le opere e le iniziative, con diverse priorità, che in questi cinque anni dovranno trovare risposta.

Le linee programmatiche di inizio ed in corso di legislatura, gettano le basi di massima, per gli interventi che devono essere attuati nel prossimo futuro, ma al tempo stesso è la stessa programmazione, che potrà seguire variazioni, secondo le esigenze del momento, che inevitabilmente si presenteranno nel corso degli anni o che non possono essere programmate, in quanto il nostro territorio presenta particolari criticità dal punto di vista geologico e morfologico, a maggior ragione si dovranno predisporre interventi mirati a prevenire, se possibile, eventi naturali.

POLITICHE DI BILANCIO E TRIBUTARIE DELL'AMMINISTRAZIONE

Bilancio-Risorse:

In tema di risorse a disposizione i tempi si prospettano decisamente complessi e difficili, quindi richiederanno necessariamente una politica di bilancio di massimo rigore sia nella parte corrente che nelle spese di investimento. La Provincia al fine di sostenere i Comuni in seguito agli effetti della crisi economica in atto sui bilanci comunali ha stanziato circa 40 milioni di Euro per l'esercizio 2023 quale fondo emergenziale straordinario a sostegno della spesa corrente dei Comuni, con un'assegnazione al Comune di Peio di Euro 283.175,76. E' stata confermata quantomeno per l'esercizio in corso la sostanziale impossibilità di accedere all'indebitamento, ma al momento il finanziamento degli investimenti è assicurato da un cospicuo avanzo di amministrazione. Si dovrà comunque intraprendere la ricerca di ulteriori risorse e cercare di accedere in collaborazione con il Servizio Europa della Provincia a fondi strutturali Europei e per ultimi ai fondi PNRR.

Imposizione tributaria:

L'obiettivo è di mantenere un'imposizione tributaria tendente al minimo previsto dalla legge. Pertanto in linea con quanto da sempre applicato, fintanto che le norme lo consentiranno, viene confermata l'esenzione dall'IMIS per la casa d'abitazione. Per quanto riguarda le imprese che si sono trovate a fronteggiare le difficoltà economiche causate dalla pandemia in atto con pesanti effetti negativi sia nel 2020 che nel 2021, è necessario intervenire a loro sostegno. Anche per le annualità 2023 sono disponibili le risorse messe a disposizione del Comune dallo Stato per le attività economiche (fondi anno 2022).

Servizi di competenza comunale (acquedotto – fognatura – rifiuti):

I costi di questi servizi per legge devono essere coperti interamente dagli utenti e quindi l'impegno è di attuare, anche con la Comunità di Valle che gestisce il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, tutti i risparmi possibili per contenere al massimo i costi e rispettare il principio comunitario che chi inquina paga.

Servizio di depurazione di competenza provinciale:

Il costo di questo servizio grava sempre di più sulle bollette, ma essendo questo un servizio di competenza provinciale, è la Provincia che stabilisce le tariffe ed il Comune si limita all'incasso dagli utenti e successivo pagamento alla Provincia.

1. ENTRATE

a) Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Per quanto riguarda l'Imposta Immobiliare Semplice, il canone unico patrimoniale, di nuova istituzione a partire dal 2021 e sostitutivo principalmente dell'imposta sulla pubblicità e della Cosap, e servizio idrico integrato si rimanda alle informazioni che fornite dal Responsabile del Servizio Entrate ed incluse nella nota integrativa al bilancio di previsione 2023-2025.

Si precisa che a decorrere dal 01.01.2022 il Comune ha provveduto a passare dal tributo TARI alla Tariffa corrispettiva che per Legge è applicata e riscossa dal soggetto affidatario del servizio di gestione dei rifiuti urbani, identificato nella Comunità della Valle di Sole.

b) Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà far riferimento ai contributi provinciali riconosciuti ai sensi della L.P. 36/1993, sui contributi concessi dalla P.A.T. su "Leggi di settore", sui contributi concessi dal B.I.M. dell'Adige e ex PNS e attraverso l'impiego di Avanzo di amministrazione.

Per specifici interventi quali messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio oltre che per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile si farà riferimento alle risorse statali fissate per le annualità 2023-2024 nella misura di €. 50.000,00 dalla Legge 160/2019 – art. 1 commi 29-37 (Finanziaria 2020).

c) Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente NON ha programmato il ricorso a tale tipologia di entrata per il finanziamento delle spese inerenti opere pubbliche.

2. SPESE

a) Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Estratto dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale sottoscritto in data 28 novembre 2023:

Nel 2023 I Comuni dovranno affrontare le conseguenze economico-sociali derivanti dalla crisi economica attualmente in atto, i cui effetti in termini finanziari sui bilanci di previsione degli enti locali sono difficilmente prevedibili. I comuni sono comunque tenuti al rispetto del principio dell'equilibrio di bilancio, sancito dalle norme di contabilità pubblica, che deve essere assicurato congiuntamente al perseguimento delle finalità istituzionali dell'amministrazione pubblica che implica la necessità di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi.

Il biennio precedente è stato caratterizzato dall'introduzione di norme nazionali, derogatorie ed emergenziali, che hanno consentito ai Comuni di fronteggiare i minori gettiti di entrata e le maggiori spese mediante l'assegnazione di contributi statali integrativi primo fra i quali il fondo di cui all'art. 106 del D.L. n. 34/2020 e i ristori specifici di entrata e di spesa ed assicurare così il raggiungimento dell'equilibrio corrente.

L'incertezza circa la conferma di strumenti analoghi rende difficoltosa la programmazione finanziaria per il 2023, considerato l'eccezionale incremento dei costi di energia elettrica, gas. Costi dei materiali e in generale tenuto conto degli effetti negativi dell'inflazione.

In tale quadro, al fine di supportare i Comuni, è stato istituito un fondo emergenziale straordinario a sostegno della parte corrente del bilancio dei Comuni, da destinare ad oneri correnti che incidono sul bilancio 2023.

Obiettivi di Riqualficazione della Spesa Corrente

Estratto dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale sottoscritto in data 28 novembre 2023:

Nel periodo 2012-2019 la riqualficazione della spesa corrente è stata inserita all'interno del processo di bilancio con l'assegnazione di obiettivi di risparmio di spesa ai singoli enti locali da raggiungere entro i termini e con le modalità definite con successive delibere della Giunta provinciale, c.d. piano di miglioramento.

Alla luce dei risultati conseguiti in tale periodo, con il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020 si è concordato di proseguire nell'azione di riqualficazione della spesa anche negli esercizi 2020-2024 assumendo come principio guida la salvaguardia del livello di spesa corrente raggiunto nel 2019 nella Missione 1, declinato in modo differenziato a seconda che il comune abbia o meno conseguito l'obiettivo di riduzione della spesa.

L'emergenza sanitaria da Covid-19 e le sue conseguenze in termini di impatto finanziario sui bilanci comunali ha determinato la sospensione per gli esercizi 2020, 2021 e 2022 della definizione degli obiettivi di riqualficazione della spesa dei comuni trentini unitamente all'intento di rivalutare l'efficacia di misure di razionalizzazione della spesa che si basano su dati contabili ante pandemia.

Inoltre nell'arco del 2022 alle problematiche connesse alla pandemia si sono aggiunti ulteriori elementi di criticità derivanti dalla crisi energetica che ha innescato un aumento generalizzato dei costi incidendo in modo considerevole in termini di spesa nei bilanci degli enti locali. Allo stato attuale si rende necessario sospendere anche per il 2023 l'obiettivo di riqualficazione della spesa. Pertanto non è stato fissato alcun limite al contenimento della spesa contabilizzata nella Missione 1, come indicato nel protocollo d'intesa per il 2020 per il periodo 2020-2024. Restano invece operative le disposizioni e i vincoli alla spesa relativamente all'assunzione di personale.

Le parti continuano tuttavia a condividere l'opportunità di valutare nuove metodologie di

razionalizzazione della spesa.

b) Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Con l'obiettivo di recuperare il ruolo istituzionale del Comune di Peio e al fine di valorizzare il territorio, l'autonomia decisionale ed organizzativa a fine anno 2020 è stato avviato un processo di riorganizzazione interna dei servizi con l'uscita dalla gestione associata Alta Val di Sole e conseguente rientro in sede dei propri dipendenti. Detta riorganizzazione è stata attuata anche con alcune riqualificazioni interne intervenute nel corso del 2022 e nell'espletamento del concorso per due operai comunali che hanno preso servizio nel corso dell'estate 2022 e per assistente contabile che ha preso servizio il 1° marzo 2023. Il tutto come da programma triennale 2021-2023 del fabbisogno di personale approvato con delibera della Giunta comunale n. 60 del 5 maggio 2021.

Alla luce della deliberazione della **Giunta Provinciale n. 592 dd. 16 aprile 2021** ad oggetto "Disciplina per le assunzioni del personale dei comuni per l'anno 2021" che evidenzia:

Il comma 3.2 dell'articolo 8 della L.P. 27/2010, come introdotto dall'articolo 12 della L.P. 16/2020, stabilisce che "I comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali, possono assumere personale secondo quanto previsto dalla medesima intesa"..... Ai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti (facendo riferimento al dato relativo alla rilevazione della popolazione residente al 31.12.2019) è quindi consentito assumere personale aggiuntivo nel limite dell'assunzione teorica potenziale di cui alla colonna f della tabella A. Le assunzioni nei limiti della spesa sostenuta nel 2019 sono invece sempre consentite, indipendentemente dalla quantificazione della dotazione standard rispetto a quella effettiva.

Comune	dotazione effettiva	dotazione standard	differenza	Assunzioni Teoriche potenziali
PEIO	15,5	22,6	7,1	6

Resta ferma l'applicazione delle disposizioni che recano vincoli alla spesa relativamente all'assunzione di personale.

La deliberazione della Giunta Provinciale n. 1798 dd. 7 ottobre 2022 evidenzia

Il comma 3.2 dell'articolo 8 della L.P. 27/2010, come introdotto dall'articolo 12 della L.P. 16/2020, stabilisce che "I comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali, possono assumere personale secondo quanto previsto dalla medesima intesa". In attuazione di tale disposizione normativa si individua di seguito la dotazione standard di unità di personale dei Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, definendo nel contempo l'assunzione teorica potenziale, nell'ambito della quale i Comuni possono procedere.

Comune	dotazione effettiva	dotazione standard	differenza	Assunzioni Teoriche potenziali
PEIO	15,5	22,6	7,1	6

La medesima deliberazione evidenzia l'**indicatore medio della capacità di autofinanziamento**

Popol. Comune Indice capacità autofinanziamento spesa corrente

		2017	2018	2019	media 17-19
1843	Peio	113,40%	115,98%	113,41%	114,26%

a significare, (primo Comune della Provincia di Trento per capacità di finanziamento), che lo stesso non abbisogna del contributo di cui alla lettera e quater del comma 4 dell'articolo 6 della l.p. 36/93 e s.m. per arrivare alla copertura dei posti in organico previsti dalla programmazione triennale del personale

c) Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Il nuovo Codice dei contratti approvato con D.Lgs n. 50 del 16 aprile 2016, disciplina anche il funzionamento delle aste dinamiche e del mercato elettronico. Viene ribadita l'importanza degli acquisti in forma aggregata attraverso la creazione di centrali di committenza (Consip istituita dallo Stato, Mercurio istituito dalla PAT in concessione a Trentino Digitale Spa disponibile all'indirizzo www.mercurio.provincia.tn.it).

Si ricorda che:

- ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 207/2010 le amministrazioni pubbliche, per gli acquisti di beni e servizi al di sotto della soglia di rilievo comunitario sono tenute a far ricorso al mercato elettronico;
- l'articolo 1, comma 1, del decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 (cd. seconda "Spending Review"), convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135, ha rafforzato tale obbligo, prevedendo l'obbligo di utilizzo del MEPA da parte di tutte le amministrazioni pubbliche, sanzionando con la nullità i contratti stipulati, successivamente alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto (avvenuta il 15 agosto 2012), in violazione degli obblighi di approvvigionamento attraverso gli strumenti messi a disposizione da Consip o altre centrali di committenza regionali (tra i quali, oltre alle convenzioni quadro, figura anche il MEPA).

E' possibile derogare al ricorso al mercato elettronico per l'effettuazione di spese urgenti e necessarie, per beni che non trovano sul mercato elettronico le caratteristiche richieste e per i meta prodotti non sono presenti sul mercato elettronico.

Ai sensi dell'art. 36 ter 1 della legge provinciale n. 19 luglio 1990 n. 23 come modificato dall'art. 14 della L.P. 2/2019, conformemente a quanto disposto nell'ordinamento statale, è stata innalzata ad € 5.000,00 la soglia di esenzione dall'obbligo di utilizzo del mercato elettronico o degli strumenti elettronici di acquisto gestiti dalla PAT o da CONSIP S.p.A. per l'acquisto di beni e servizi, compresi i servizi professionali, da parte dei enti locali.

Il Mercato elettronico (MEPA o MEPAT) rappresenta quindi la norma per gli acquisti di beni e servizi.

In particolare:

1. L'effettuazione degli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sul M.E.P.A. avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o attraverso un confronto concorrenziale delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati oppure attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.
2. Per le acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi del M.E.P.A. di importo inferiore al limite di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, si procede seguendo alternativamente due modalità:
 - a) ordini di acquisto diretto (o.d.a.): modalità da adottare per acquistare beni/servizi esistenti sui cataloghi M.E.P.A. con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità dell'amministrazione. Il Dirigente potrà di volta in volta valutare l'opportunità di procedere ad una indagine di mercato fra almeno tre ditte in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione;
 - b) acquisto attraverso richiesta di offerta (r.d.o.): modalità da adottare per acquisire

beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari.

3. Per acquisizione di beni e servizi nei cataloghi M.E.P.A. di importo uguale o superiore al limite di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 (Euro 40.000,00 per il nostro Comune situato in Provincia di Trento € 47.000,00 art. 21 L.P. 23/1990 e ss.mm.) ed inferiore alla soglia comunitaria, si procede attraverso richiesta di offerta.

Occorre peraltro evidenziare come a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 che ha avuto notevoli riflessi sull'economia nazionale, il legislatore nazionale (e di riflesso quello provinciale) abbia introdotto nell'ordinamento, normative speciali per far fronte alla crisi derivante.

Tale normativa ha riguardato anche le procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture con innalzamento delle soglie per le quali in particolare è ammesso l'affidamento diretto, e che hanno validità, alla data di redazione del presente documento, fino al 30 giugno 2023.

La richiesta è inviata ad almeno 3 operatori economici tra quelli abilitati al MEPA in possesso dei necessari requisiti. È fatta salva la possibilità di procedere attraverso ordine di acquisto diretto nei casi in cui si renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, ivi compresi i casi di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di estrema urgenza risultanti da eventi imprevedibili e non imputabili all'amministrazione. Le motivazioni del ricorso all'affidamento diretto dovranno essere adeguatamente esplicitate nella determinazione a contrattare.

Si rinvia per ogni dettaglio alle Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del D. Lgs. n. 50 dd. 18 aprile 2016, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016.

Art. 36 ter 1 L.P. 23/90 C. 5 E C. 6

5. L'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti, sulla base dei fabbisogni rilevati e dei criteri stabiliti dalla Giunta provinciale ai sensi del comma 4, attiva procedure per la stipulazione di apposite convenzioni quadro che le amministrazioni del settore pubblico provinciale devono utilizzare per le acquisizioni di importo annuo, a base d'asta, superiore alle soglie eventualmente individuate dalla Giunta provinciale, previo parere della competente commissione permanente del Consiglio provinciale, propone l'espletamento di procedure di gara in forma aggregata. Il ricorso alle convenzioni quadro è in ogni caso escluso quando l'amministrazione aggiudicatrice stipula convenzioni per l'acquisto di servizi o forniture ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 381 del 1991 o procede ad affidamenti ai sensi dell'articolo 29 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 (legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016) o nei casi previsti dall'articolo 32, comma 4 sexies, della legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016.

6. Quando non sono tenute a utilizzare le convezioni previste dal comma 5 le amministrazioni aggiudicatrici del sistema pubblico provinciale, con le modalità previste con deliberazione della Giunta provinciale, provvedono all'acquisizione di beni e servizi utilizzando gli strumenti del mercato elettronico gestito dall'agenzia o, in mancanza di beni o servizi, mediante procedure concorrenziali di scelta del contraente secondo le disposizioni di quest'articolo. Resta in ogni caso ferma la facoltà per le amministrazioni di usare gli strumenti elettronici gestiti da CONSIP s.p.a., ad eccezione dei casi di esclusione individuati dal comma 5. Rimane ferma la possibilità per la Provincia, per gli enti locali e per le altre amministrazioni aggiudicatrici del sistema pubblico provinciale, di effettuare spese per acquisti di beni e servizi di importo inferiore a cinquemila euro senza ricorrere al mercato elettronico o agli strumenti elettronici di acquisto gestiti dalla Provincia o da CONSIP s.p.a.

d) Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

I nuovi lavori pubblici previsti nel programma pluriennale delle opere pubbliche (con finanziamento e in attesa di finanziamento) sono quelle riportate nei seguenti prospetti:

BILANCIO DI PREVISIONE ANNI 2023/2025																					
COMUNE DI PEIO																					
SPESE DI INVESTIMENTO/ATTIVITA' FINANZIARIE E MEZZI DI FINANZIAMENTO ANNO 2023																					
RES.	PROG.	PCF	SP. F.	ELI	DESCRIZIONE DELLE SPESE	ANNO	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	TOTALE
					SPINACCO INFORMATICO E ALTRE TECNOLOGIE																
					OPPO																
					OPERE PROGETTAZIONI EDC (RISORSA IVA)																
					ONCHARE PROFESSIONALI PER LA																
					REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI (IN IVA)																
					MANUTENZIONE STRAORDINARIA MANICOLI																
					SPERIMENTAZIONE ENERGETICO ED SCUOLE																
					STRUTTURAZIONE STRAORDINARIA DOTAZIONE																
					COMPETENZE MANICOLI PROGETTAZIONE																
					STRUTTURAZIONE SEDE MANICOLI																
					SOFTWARE LOGGERS SERV. DEMOGRAFICO																
					FORME REGIONALI COOPERAZIONE E																
					INVESTIMENTI A SERVIZI E OTTANZIANDA																
					DOSSIER MANICOLI E LE APPI																
					FORME REGIONALI COOPERAZIONE E																
					INVESTIMENTI A SERVIZI E OTTANZIANDA																
					DOSSIER MANICOLI E LE APPI																
					INVESTIMENTI A SERVIZI E OTTANZIANDA																
					DOSSIER MANICOLI E LE APPI																
					OTTANZIANDA SERVIZI PUBBLICI - COMUNE																
					MANICOLI MANICOLI																
					AUTOMETTERIA POLIDA LOCALE																
					ATTREZZATURE SCUOLA MATERNA COGGIOL																
					STRUTTURAZIONE MANICOLI MANICOLI																
					ATTREZZATURE PARCO GIOCHI SCUOLA																
					MATERIA COGGIOL																
					INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA																
					SCUOLE MATERNE (RISORSA IVA + IVA)																
					SCUOLE																
					INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA																
					SCUOLE ELEMENTARI																
					INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA																
					SCUOLE ELEMENTARI																
					INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA																
					SCUOLE ELEMENTARI																
					ALLENAMENTO PERSONALE ESPORTIVO																
					PALAZZO MESSAZZ																
					CONTRATTI STRAORDINARIE ASSOCIAZIONI																
					SPORTIVE E LAVORI AGRARI																
					EDIFICIO																
					MANUTENZIONE STRAORDINARIA MANICOLI																
					SPORTIVE (RISORSA IVA + IVA)																
					ACQUISIZIONE STRAORDINARIE QUOTAZIONI E																
					REPARAZIONI STRAORDINARIE (RISORSA IVA +																
					IVA)																
					REALIZZAZIONE STRUTTURA A SERVIZIO DONNE																
					EDIFICIO SPINACCO (LOC. MANICOLI)																
					CONTRATTI STRAORDINARIE ASSOCIAZIONI																
					SPORTIVE E LAVORI AGRARI																
					EDIFICIO																
					ATTREZZATURE PARCO GIOCHI																
					SPESA ACQUISIZIONE FABBRICAZIONI																
					REALI STRAORDINARIE																
					SPESA COSTRUZIONE E MANUTENZIONE																
					PARCO GIOCHI																
					MANUTENZIONE STRAORDINARIA																
					MANUTENZIONE STRAORDINARIA																
					MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTI																
					(RISORSA IVA)																
					MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGGIATURE																
					(RISORSA IVA)																
					LAVORI DI SISTEMAZIONE ACQUEDOTTI																
					STRUTTURAZIONE STRAORDINARIA																
					ATTREZZATURE SISTEMA TELECONTROLLO																
					SETTI STRAORDINARIE (RISORSA IVA)																
					ATTREZZATURE SISTEMA TELECONTROLLO																
					SETTI STRAORDINARIE (RISORSA IVA)																
					COMPLETAMENTO LAVORI STRUTTURE E																
					FORMAZIONE ABITATO COLLEGGIO - II LOTTO																
					STRUTTURE																
					SOSTITUZIONE PAVI PAVI TRATTO BOTTO																
					TRATTO																
					ATTREZZATURE WIRELESS																
					ACQUISTO PERMANENZA TERRENI (VIABILITA)																
					SPESA ACQUISTI STRAORDINARIA VIABILITA																
					MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA																
					LAVORI SISTEMAZIONE PIAZZA BORCA																
					LAVORI SISTEMAZIONE VIALE COLLEGGIO																
					SISTEMAZIONE PIAZZA STABLO BORCA																
					PRODOTTO																

BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2023/2025

COMUNE DI PEIO

SPESE DI INVESTIMENTO E MEZZI DI FINANZIAMENTO ANNO 2024

MIS.	PROG.	PCF	CAP. DI	ELENCO DELLE SPESE	SPESE PREVISTA	CONTRIBUTO			ONDI	FIMBORIO	CIVONI	CIVONI
						RM ADRIE PARCO DI VILLATA 2010000 - CAP. 100 (art.106/2 204)	LEGGE DI BILANCIO 2024 S. 100/000-000/000 P.000 - CAP. 100	PROVINCIALE PM - CAP. 100				
BILANCIO												
1	2	2.02.01.07.000	3022	APPAREC. INFORMATICHE E ATTR. TECNICHE UFFICI	10.000,00	10.000,00						
1	2	2.02.03.05.001	3059	SPESE PROGETTAZIONI ECC. (Rilevante IVA)	5.000,00	5.000,00						
1	2	2.02.03.05.001	3060	INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI (no IVA)	5.000,00	5.000,00						
1	5	2.02.01.09.000	3095	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	20.000,00							20.000,00
4	1	2.02.01.05.000	3251	ACQUISTI ATTREZZATURE SCUOLA MATERNA COGHILO (Rilevante IVA x attività soggette)	3.000,00	3.000,00						
4	1	2.02.01.09.003	3250	INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MATERNE (Rilevante IVA x attività soggette)	5.000,00	5.000,00						
4	2	2.03.01.02.003	3245	RIPARTO SPESE STR. SCUOLA MEDIA OSSANA	10.000,00	10.000,00						
6	1	2.02.01.09.016	3622	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (Rilevante IVA x attività soggette)	10.000,00	10.000,00						
9	3	2.02.01.04.001	3026	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SPAZZATRICE	5.000,00	5.000,00						
9	4	2.02.01.09.010	3501	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTI	20.000,00	10.595,00						9.405,00
9	4	2.02.01.09.010	3511	SPESE STRAORDINARIE FOGNATURE (Rilevante IVA)	10.000,00	10.000,00						
9	4	2.02.01.04.002	3498	ATTREZZATURE SISTEMA TELECONTROLLO RETI IDRICHE (Rilevante IVA)	10.000,00	10.000,00						
9	4	2.02.01.04.002	3499	ATTREZZATURE SISTEMA TELECONTROLLO RETI FOGNARIE (Rilevante IVA)	10.000,00							10.000,00
10	5	2.02.01.04.000	3025	MACCHINARI VIABILITA' E MANUTENZIONE STRAORDINARIA	10.000,00							10.000,00
10	5	2.02.01.09.012	3685	SPESE OPERE STRAORDINARIE VIABILITA'	40.000,00			20.000,00				20.000,00
10	5	2.02.01.09.012	3810	LAVORI ASFALTATURA VIABILITA'	30.000,00							30.000,00
10	5	2.02.01.09.012	3699	SPESE STRAORD. PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	70.000,00		50.000,00					20.000,00
10	5	2.02.01.99.999	3677	ACQUISTI STRAORDINARI VIABILITA' PER LAVORI IN ECONOMIA	10.000,00							10.000,00
11	1	2.03.04.01.001	3225	CONTRIBUTO STRAORDINARIO VV.FF.	10.000,00							10.000,00
11	2	2.02.01.09.014	3673	INTERVENTI PREVENZIONE CALAMITA'	10.000,00							10.000,00
14	4	2.02.01.09.999	3842	MANUTENZIONI STRAORDINARIE CENTRO TERMALE (Rilevante IVA)	10.000,00							10.000,00
17	1	2.02.03.05.001	3055	SPESE TECNICHE CENTRALINE IDROELETTRICHE (Rilevante IVA) MONITORAGGI	30.000,00				10.000,00	5.331,40		14.668,60
17	1	2.02.01.04.000	11001	IMPIANTI E MACCHINARI MASO CASTRA (Rilevante IVA)	10.000,00							10.000,00
17	1	2.02.01.09.999	11002	LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO IDROELETTRICO MASO CASTRA (Rilevante IVA)	20.000,00							20.000,00
17	1	2.02.01.05.999	11003	ATTREZZATURE IMPIANTO IDROELETTRICO MASO CASTRA (Rilevante IVA)	10.000,00							10.000,00
17	1	2.02.01.04.000	21001	IMPIANTI E MACCHINARI MASO CONTRA (Rilevante IVA)	10.000,00							10.000,00
17	1	2.02.01.09.999	21002	LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO IDROELETTRICO MASO CONTRA (Rilevante IVA)	20.000,00							20.000,00
17	1	2.02.01.05.999	21003	ATTREZZATURE IMPIANTO IDROELETTRICO MASO CONTRA COMPRESA MANUTENZIONE STRAORDINARIA (Rilevante IVA)	10.000,00							10.000,00
				TOTALE	423.000,00	83.686,00	50.000,00	0,00	20.000,00	10.000,00	5.331,40	264.073,80

BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2023/2025

COMUNE DI PEIO

SPESE DI INVESTIMENTO E MEZZI DI FINANZIAMENTO ANNO 2025

MIS.	PROG.	PCF	CAP. DI	ELENCO DELLE SPESE	SPESE PREVISTA	CONTRIBUTO	CONTRIBUTO	CONTRIBUTO	ONERI	RIMBORSO	CANON
			BILANCIO			BIM ADIGE PIANO DI VALLATA 2021/2025 CAP. 1187 (art.1478 2/25)	LEGGE DI BILANCIO 2025 (L. 190/2019)-RESORSE PNRR CAP. 1187	PROVINCIALE FIM -CAP. 1120	URBANIZZ./SANDONI - CAP. 1220-1221	SPESA PMA CENTRALI CAP. 2500	IDROELETTRICI AGGIUNTIVI ANNO 2025- CAP. 1485
1	2	2.02.01.07.000	3022	APPAREC. INFORMATICHE E ATTR. TECNICHE UFFICI	10.000,00	10.000,00					
1	2	2.02.03.05.001	3059	SPESE PROGETTAZIONI ECC. (Rilevante IVA)	5.000,00	3.595,00					1.405,00
1	2	2.02.03.05.001	3060	INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI (no IVA)	5.000,00	5.000,00					
1	5	2.02.01.09.000	3095	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	20.000,00	20.000,00					
4	2	2.03.01.02.003	3245	RIPARTO SPESE STR. SCUOLA MEDIA OSSANA	15.000,00	15.000,00					
4	1	2.02.01.09.003	3250	INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MATERNE (Rilevante IVA x attività soggette)	5.000,00						5.000,00
4	1	2.02.01.05.000	3251	ACQUISTI STR. ARREDI/ATTREZZATURE SCUOLA MATERNA COGOLO (Rilevante IVA x attività soggette)	3.000,00						3.000,00
6	1	2.02.01.09.016	3622	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (Rilevante IVA x attività soggette)	10.000,00						10.000,00
9	3	2.02.01.04.001	3026	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SPAZZATRICE	5.000,00						5.000,00
9	4	2.02.01.09.010	3501	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTI	20.000,00						20.000,00
9	4	2.02.01.09.010	3511	SPESE STRAORDINARIE FOGNATURE (Rilevante IVA)	10.000,00	10.000,00					
10	5	2.02.01.09.012	3685	SPESE OPERE STRAORDINARIE VIABILITA'	30.000,00	20.000,00			10.000,00		
10	5	2.02.01.09.012	3699	SPESE STRAORD. PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	20.000,00				10.000,00		10.000,00
10	5	2.02.01.04.002	3700	SPESE ACQUISTO CORPI ILLUMINANTI	10.000,00						10.000,00
10	5	2.02.01.04.000	3025	MACCHINARI VIABILITA' E MANUTENZIONE STRAORDINARIA	10.000,00						10.000,00
11	1	2.03.04.01.001	3225	CONTRIBUTO STRAORDINARIO V.V.FF.	10.000,00						10.000,00
17	1	2.02.03.05.001	3065	SPESE TECNICHE CENTRALINE IDROELETTRICHE (Rilevante IVA) MONITORAGGI	20.000,00					7.000,00	13.000,00
17	1	2.02.01.09.999	11002	LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO IDROELETTRICO MASO CASTRA (Rilevante IVA)	10.000,00						10.000,00
17	1	2.02.01.05.999	11003	ATTREZZATURE IMPIANTO IDROELETTRICO MASO CASTRA (Rilevante IVA)	10.000,00						10.000,00
17	1	2.02.01.09.999	21002	LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO IDROELETTRICO MASO CONTRA (Rilevante IVA)	10.000,00						10.000,00
17	1	2.02.01.05.999	21003	ATTREZZATURE IMPIANTO IDROELETTRICO MASO CONTRA COMPRESA MANUTENZIONE STRAORDINARIA (Rilevante IVA)	10.000,00						10.000,00
				TOTALE	248.000,00	83.595,00	0,00	0,00	20.000,00	7.000,00	137.405,00

COMUNE DI PEIO
PROGRAMMA PLURIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025

Scheda 1 - Entrata

parte prima: quadro delle disponibilità finanziarie per le opere pubbliche

N. D'ORDINE	RISORSE DISPONIBILI	ARCO TEMPORALE DI VALIDITA' DEL PROGRAMMA			DISPONIBILITA' FINANZIARIA TOTALE (per gli interi investimenti)
		2023	2024	2025	
1	Oneri urbanizzazione e sanzioni urbanistiche	20.000,00			20.000,00
2	Entrate derivanti da trasferimenti provinciali - Fondo di riserva	433.000,00			433.000,00
3	Entrate derivanti da trasferimenti provinciali - Fondo per gli investimenti programmati dai Comuni	757.525,89			757.525,89
4	Entrate derivanti da trasferimenti provinciali - ex FIM	150.000,00			150.000,00
5	Entrate derivanti da trasferimenti provinciali - Assegnazione decreto Min. Interno 14.01.2022 per investimenti manutenzione strade	5.000,00			5.000,00
6	Entrate derivanti da trasferimenti provinciali - Ministero transizione ecologica bando parchi per il clima 2021)	127.000,00			127.000,00
7	Entrate derivanti da trasferimenti provinciali - Contributi Legge di Bilancio 2020 (somme assegnate ai Comuni x efficientamento energetico)	50.000,00	50.000,00		100.000,00
8	Contributi statali - Legge di stabilità 190/2014 Aree interne				0,00
9	ALTRO: Contributi ex Parco Nazionale Stelvio				0,00
10	ALTRO: Canoni aggiuntivi concessioni derivazioni idriche	569.796,22	20.000,00		589.796,22
11	Contributi BIM Adige: Piano vallata 2021/2025, manutenzione patrimonio, ecc.	143.933,35			143.933,35
12	ALTRO: Alienazioni e contributi da privati				0,00
13	FPV	3.883.406,25			3.883.406,25
TOTALE DISPONIBILITA' FINANZIARIE		6.139.661,71	70.000,00	0,00	6.209.661,71

COMUNE DI PEIO
PROGRAMMA PLURIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022 - 2023 - 2024

Scheda 1 - Spesa

parte prima: opere con finanziamenti

CODIFICA PER MISSIONE E PROGRAMMA	PRIORITA'	DESCRIZIONE INVESTIMENTO	CONFORMITA' URBANISTICA, PAESAGGISTICA, AMBIENTALE	ANNO PREVISTO PER ULTIMAZIONE DEI LAVORI	ARCO TEMPORALE DI VALIDITA' DEL PROGRAMMA			
					INSERIBILITA'			Spesa totale
					2023	2024	2025	
Missione 6 Programma 1	1	Realizzazione struttura a servizio zona ludico sportiva loc. Planet	SI	2024	1.450.560,54			1.450.560,54
	TOTALE PROGRAMMA 1					1.450.560,54	0,00	0,00
Missione 1 Programma 5	1	Efficientamento energetico ex scuole elementari Cogolo	si	2024	255.000,00			255.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 3					255.000,00	0,00	0,00
Missione 9 Programma 4	1	Lavori di sostituzione acquedotto comunale tratto Covel-Peio Paese	SI	2024	650.391,22			650.391,22
	1	Completamento Lavori reti idrica e fognaria Celledizzo - II LOTTO	SI	2024	1.183.849,42			1.183.849,42
	1	Sottoservizi tratto sotto Terme	SI	2024	250.364,64			250.364,64
TOTALE PROGRAMMA 4					2.084.605,28	0,00	0,00	2.084.605,28
Missione 10 Programma 5	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI							
	1	Riqualificazione energetica - sostituzione corpi illuminanti	---	2024	120.000,00	70.000,00		190.000,00
	2	Sistemazione parapetti stradali	---	2024	100.000,00			100.000,00
	1	Sistemazione strada Canedi Carola	SI	2024	399.525,89			399.525,89
	2	Lavori asfaltatura viabilita	---	2023	180.000,00			180.000,00
	2	Lavori manutenzione straordinaria viabilita	---	2023	100.000,00			100.000,00
TOTALE PROGRAMMA 5					899.525,89	70.000,00	0,00	969.525,89
Missione 14 Programma 4	1	lavori ampliamento Centro termale (area wellness)	si	2025	1.449.970,00			1.449.970,00
	TOTALE PROGRAMMA 4					1.449.970,00	0,00	0,00
Programma 17								
	TOTALE PROGRAMMA 17					0,00	0,00	0,00
TOTALE PROGRAMMI					6.139.661,71	70.000,00	0,00	6.209.661,71

COMUNE DI PEIO

PROGRAMMA PLURIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023 - 2024 - 2025

Scheda 2 - Entrata

parte seconda: fonti di finanziamento presunte

N. D'ORDINE	RISORSE DISPONIBILI	ARCO TEMPORALE DI VALIDITA' DEL PROGRAMMA			DISPONIBILITA' FINANZIARIA TOTALE (per gli interi investimenti)
		2023	2024	2025	
1	Entrate aventi destinazione vincolata per legge (permessi di costruzione)	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Entrate derivanti da trasferimenti provinciali - Fondo per investimenti programmati dei comuni (cap. 1117)	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Entrate derivanti da trasferimenti provinciali - Fondo riserva, ecc	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Entrate derivanti da canoni idroelettrici aggiuntivi presunti	0,00	350.000,00	465.000,00	815.000,00
5	Entrate acquisite mediante contributi BIM: Piano di vallata 2021-2025 (cap. 1197)	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Entrate acquisite mediante contributi BIM	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
7	Stanziameti di bilancio: Avanzo AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	0,00	2.800.000,00	4.540.000,00	7.340.000,00
8	Fondi statali (legge di bilancio 30.12.2018, n. 145), PNRR	3.210.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	5.210.000,00
9	Altro (Alienazione immobili, Contributi da privati, Partenariato pubblico/privato)	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
TOTALE DISPONIBILITA' FINANZIARIE		3.310.000,00	4.250.000,00	7.105.000,00	14.665.000,00

COMUNE DI PEIO
PROGRAMMA PLURIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023 - 2024 - 2025
Scheda 2 - Spesa

parte seconda: opere con area di inseribilità ma senza finanziamenti

CODIFICA PER MISSIONE E PROGRAMMA	PRIORITA'	DESCRIZIONE INVESTIMENTO	CONFORMITA' URBANISTICA, PAESAGGISTICA, AMBIENTALE <i>necessaria</i>	CONFORMITA' URBANISTICA, PAESAGGISTICA, AMBIENTALE <i>acquisita</i>	ANNO PREVISTO PER ULTIMAZIONE DEI LAVORI	ARCO TEMPORALE DI VALIDITA' DEL PROGRAMMA			
						INSERIBILITA'			
						2023	2024	2025	Spesa totale
8.1	1	LOTIZZAZIONE CUCOL	SI	SI	2024	60.000,00			60.000,00
5.2	1	NUOVO PARCHEGGIO SERVIZI E PARCO ECOMUSEO	SI	SI	2025	500.000,00			500.000,00
10.5	1	RIQUALIFICAZIONE ACCESSO PEIO	SI	SI	2025	300.000,00			300.000,00
14.4	1	RECUPERO EDIFICIO ANTICA FONTE	SI	SI	2025	250.000,00			250.000,00
6.1	1	REALIZZAZIONE PERCORSI BIKE	SI	SI	2024	150.000,00			150.000,00
10.5	1	RIQUALIFICAZIONE CANONICA E PIAZZA COMASINE	SI	SI	2024	200.000,00			200.000,00
1.6	1	REALIZZAZIONE ARCHIVIO COMUNALE (SOTTOPIAZZA)	SI						700.000,00
1.5	1	RIQUALIFICAZIONE EX SCUOLA ELEMENTARE COGOLO (AMBULATORI BAGNI E ASCENSORE)	SI	SI	2024	150.000,00			150.000,00
1.6	2	RICOSTRUZIONE MUNICIPIO	SI			500.000,00	1.500.000,00	1.000.000,00	3.000.000,00
9.4	2	LAVORI RETE FOGNARIA COGOLO-GUILNOVA E SOTTOSERVIZI	SI	SI	2026	500.000,00	500.000,00		1.000.000,00
10.5	2	CIRCONVALLAZIONE ABITATO DI COGOLO ALTA	SI	SI	2025		600.000,00		600.000,00
14.4	2	INTERVENTO MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO TERMALE	SI	SI	2025			500.000,00	500.000,00
11.2	2	MESSA IN SICUREZZA STRADA BELVEDERE (richiesta contributo D.M. 08.01.2022)	SI	NO	2025		300.000,00	730.000,00	1.030.000,00
10.5	2	COMPARTECIPAZIONE SPESE CICLABILE PEIO	SI	NO	2025		300.000,00		300.000,00
6.1	2	COMPARTECIPAZIONE SPESE INNEVAMENTO FONDO	SI	NO	2025		100.000,00		100.000,00
10.5	2	SISTEMAZIONE SVINCOLO STRADA CELLEDIZZO	SI	SI	2025		500.000,00		500.000,00
17.1	2	AMPLIAMENTO RETE TELERISCALDAMENTO	SI	SI	2025		200.000,00		200.000,00
10.5	2	PARCHEGGIO PULLMAN PEIO FONTI	SI	NO	2025		250.000,00		250.000,00
6.1	3	PERCORSO DELL'ACQUA PONT LAME	SI	SI	2026			350.000,00	350.000,00
5.2	3	AMPLIAMENTO MUSEO DELLA GUERRA PEIO PAESE	SI	SI	2026			675.000,00	675.000,00
17.1	3	CENTRALE TELERISCALDAMENTO	SI	NO	2026			3.000.000,00	3.000.000,00
14.2	4	SPESE PER SISTEMAZIONE P.ED. 206 C.C. COMASINE DA ADIBIRE A MULTIUSO	SI	SI	2026			250.000,00	250.000,00
10.5	5	STRADA MEZZOLI/CASENOVE	SI	SI	2026			600.000,00	600.000,00
TOTALE GENERALE PROGRAMMI						3.310.000,00	4.250.000,00	7.105.000,00	14.665.000,00

e) Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti investimenti:

Principali lavori pubblici in corso di realizzazione	Importo iniziale
Lavori ristrutturazione Palazzo Migazzi Cogolo (inclusa perizia)	2.270.000,00
Lavori allargamento Via Rosmini Cogolo (lavori ultimati, da definire acquisizione area)	69.000,00
Lavori di ampliamento cabina elettrica di trasformazione presso il centro termale con permuta Set distribuzione	164.966,66
Lavori opere acquedottistiche a servizio rifugio Pejo 3000	965.400,00
Garage a servizio centro visitatori Pns	612.753,62
Lavori somma urgenza strada Malgamare	750.000,00
Lavori mitigazione rischio crolli rocciosi strada Malgamare	700.000,00
Parco ludico sportivo loc. Planet	1.350.000,00
Lavori sistemazione sede circolo anziani	192.859,28
Arredo urbano e sottoservizi Pejo Fonti II lotto	622.000,00
Parcheggio Planet	424.000,00
Installazione punti di ricarica per automezzi ibridi ed elettrici – strategia nazionale aree interne	508.000,00
Sostituzione corpi illuminanti 2022	163.500,00
Lavori asfaltatura strade anno 2022	320.000,00
Completamento reti idrica e fognaria abitato Celledizzo 1° lotto	669.700,00
Sistemazione strada Canedi Cariola	399.750,89

Per alcuni l'Amministrazione intende concludere i lavori entro la fine del 2023.

Sono stati approvati il progetto relativo ai sottoservizi tratto sotto terme per un importo di Euro 263.963,38 e il progetto relativo al completamento reti idrica e fognaria abitato Celledizzo 2° lotto per un importo di Euro 1.200.000,00 e nel corso del 2023 si procederà con la gara d'appalto.

Si è inoltre provveduto all'affidamento degli incarichi tecnici per la progettazione definitiva ed esecutiva dei seguenti investimenti:

lavori ampliamento area wellness centro termale

lavori sostituzione condotte di adduzione acquedotto Covell Pejo Paese

lavori realizzazione nuova struttura di servizio nell'area ludico sportiva loc. Planet

lavori ristrutturazione municipio.

f) Interventi PNRR

Si riportano nella tabella sottostante gli interventi che ad oggi risultano finanziati con le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che si concentra principalmente su:

- digitalizzazione che ha come obiettivo la diffusione dell'identità digitale, l'erogazione all'80% dei servizi pubblici on-line, il 100% di reti a banda ultra-larga, l'utilizzo per lo meno del 75% del cloud nelle PA ed in generale aumentare le competenze digitali degli italiani;
- rivoluzione verde e transizione ecologica che si occupa dei grandi temi dell'agricoltura sostenibile, dell'economia circolare, della transizione energetica, della mobilità sostenibile, dell'efficienza energetica degli edifici, delle risorse idriche e dell'inquinamento, al fine di migliorare la sostenibilità del sistema economico e assicura una transizione equa e inclusiva verso una società a impatto ambientale pari a zero.

CUP	INTERVENTO	ATTIVATO / DA ATTIVARE	MISSIONE	COMPONENTE	LINEA INTERVENTO	TITOLARITA'	TERMINE PREVISTO	IMPORTO (FIN. PNRR)	FASE ATTUAZIONE
G91C22001290006	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI – COMUNI (LUGLIO 2022)	ATTIVATO	M1	C1	1.2	PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI- DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE (MITD)	04.12.2024	19.752,00	AMMESSO A FINANZIAMENTO DECRETO N. 85-1/2022-PNRR
G91F22002000007	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE – SPID CIE COMUNI APRILE 2022	ATTIVATO	M1	C1	1.4.4	PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI- DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE (MITD)	20.09.2024	14.000,00	AMMESSO A FINANZIAMENTO DECRETO N. 25-4/2022-PNRR
G91F22002340006	ADOZIONE APP IO COMUNI APRILE 2022	ATTIVATO	M1	C1	1.4.3	PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI- DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE (MITD)	27.12.2023	5.103,00	AMMESSO A FINANZIAMENTO DECRETO N. 24-5/2022-PNRR
G91F22000970006	ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI COMUNI SETTEMBRE 2022	ATTIVATO	M1	C1	1.4.1	PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI- DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE (MITD)	28.03.2024	79.922,00	AMMESSO A FINANZIAMENTO DECRETO N. 135-1/2022-PNRR
G93I20000000005	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO LEGGE 160/2019 – ANNUALITA' 2020	ATTIVATO	M2	C4	2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	21.05.2021	50.000,00	CONCLUSO
G97H21024610005	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO LEGGE 160/2019 – ANNUALITA' 2021	ATTIVATO	M2	C4	2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	08.09.2022	100.000,00	CONCLUSO
G94H22000650001	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO LEGGE 160/2019 – ANNUALITA' 2022	ATTIVATO	M2	C4	2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	31.12.2023	50.000,00	CONCLUSO
DA ATTRIBUIRE	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO LEGGE 160/2019 – ANNUALITA' 2023	DA ATTIVARE	M2	C4	2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	31.12.2024	50.000,00	FASE PROGETTUALE
DA ATTRIBUIRE	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO LEGGE 160/2019 – ANNUALITA' 2024	DA ATTIVARE	M2	C4	2.2	MINISTERO DELL'INTERNO	31.12.2025	50.000,00	PROGRAMMAZIONE

Per quanto riguarda gli interventi per l'efficientamento energetico annualità 2020 e 2021 gli stessi risultano conclusi con una spesa rispettivamente di Euro 74.518,95 a fronte di un finanziamento di Euro 50.000,00 e di Euro 160.450,71 a fronte di un finanziamento di Euro 100.000,00.

Trattasi di investimenti che sono confluiti sul PNRR all'interno della Missione 2 Componente 4 Investimento 2.2. con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021 a seguito della decisione di esecuzione del Consiglio UE – ECOFIN del 13 luglio 2021 recante l'approvazione della Valutazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dell'Italia.

L'attività di ricognizione e monitoraggio avviene attraverso il sistema ReGis.

3. RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà attenersi rigorosamente a quanto stabilito dai Principi Generali previsti dall'art. 3 comma 1 Allegato 1 al D.Lgs. 118/2011 così come aggiornati al DM 30 marzo 2016.

In particolare il punto 15 Principio dell'equilibrio di bilancio che recita: *“Le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo del bilancio di previsione l'equilibrio di bilancio. L'osservanza di tale principio riguarda il pareggio complessivo di competenza e di cassa attraverso una rigorosa valutazione di tutti i flussi di entrata e di spesa. Il rispetto del principio di pareggio finanziario invero non basta per soddisfare il principio generale dell'equilibrio del sistema di bilancio di ogni pubblica amministrazione. L'equilibrio di bilancio infatti comporta anche la corretta applicazione di tutti gli altri equilibri finanziari, economici e patrimoniali che sono da verificare non solo in sede di previsione, ma anche durante la gestione in modo concomitante con lo svolgersi delle operazioni di esercizio, e quindi nei risultati complessivi dell'esercizio che si riflettono nei documenti contabili di rendicontazione. Nel sistema di bilancio di un'amministrazione pubblica, gli equilibri stabiliti in bilancio devono essere rispettati considerando non solo la fase di previsione, ma anche la fase di rendicontazione come prima forma del controllo interno, concernente tutti i flussi finanziari generati dalla produzione, diretta o indiretta e quindi effettuata anche attraverso le altre forme di gestione dei servizi erogati e di altre attività svolte. Il principio dell'equilibrio di bilancio quindi è più ampio del normato principio del pareggio finanziario di competenza nel bilancio di previsione autorizzatorio. Anche la realizzazione dell'equilibrio economico (sia nei documenti contabili di programmazione e previsione e quindi con riferimento al budget ed al preventivo economico sia nei documenti contabili di rendicontazione e quindi nel conto economico di fine esercizio) è garanzia della capacità di perseguire le finalità istituzionali ed innovative di un'amministrazione pubblica in un mercato dinamico. L'equilibrio finanziario del bilancio non comporta necessariamente una stabilità anche di carattere economico e patrimoniale. Il principio dell'equilibrio di bilancio quindi deve essere inteso in una versione complessiva ed analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale che ogni amministrazione pubblica pone strategicamente da dover realizzare nel suo continuo operare nella comunità amministrata.”*

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al costante monitoraggio del saldo tra entrate ed uscite al fine di non dover ricorrere ad anticipazioni di cassa con conseguente aggravio della spesa corrente.

I documenti di bilancio saranno predisposti rispettando le norme che impongono il pareggio tra gli stanziamenti complessivi in termini di competenza e cassa, quest'ultima relativa al solo primo anno del triennio. Questa corrispondenza sarà ottenuta attraverso la valutazione sia dei principali flussi di risorse in entrata che delle corrispondenti previsioni di spesa (rispetto del principio n.15 - Equilibrio di bilancio).

Gli stanziamenti del bilancio, avendo carattere autorizzatorio ed identificando il limite per l'assunzione degli impegni durante la gestione, saranno dimensionati in modo da garantire l'imputazione delle obbligazioni, sia attive che passive, nei rispettivi esercizi. Le corrispondenti previsioni terranno conto del fatto che, per obbligo di legge, le obbligazioni giuridicamente perfezionate devono essere imputate nell'esercizio in cui l'obbligazione andrà poi a scadere (rispetto del principio n. 16 - Competenza finanziaria).

Per quanto riguarda infine il controllo sulla veridicità delle previsioni di entrata e la compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai servizi, di competenza del responsabile finanziario e finalizzato alla possibile iscrizione di queste poste negli stanziamenti di bilancio, si dà atto che la verifica sarà effettuata tenendo conto delle informazioni al momento disponibili.

Questa situazione di iniziale equilibrio tra entrate e uscite sarà poi oggetto di un costante monitoraggio tecnico in modo da garantire che durante la gestione, come nelle variazioni di bilancio, vengano conservati gli equilibri di bilancio e mantenuta la copertura delle spese correnti e il finanziamento degli investimenti.

In sede di approvazione del bilancio, come per altro anche nelle successive variazioni, è consentito l'utilizzo della quota presunta del risultato di amministrazione costituita dai fondi vincolati e dalle somme accantonate risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o dal pre-consuntivo di chiusura, mentre l'applicazione a bilancio delle altre componenti del risultato è consentita solo dopo l'avvenuta approvazione del rendiconto.

Il pareggio di bilancio sarà ottenuto tuttavia senza applicazione di avanzo in considerazione dei ristretti limiti dettati dalla normativa relative al vincolo di finanza pubblica.

4. PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
----------	----	---

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

Oggetto del presente programma della Missione 1 è il regolare funzionamento dell’attività amministrativa propria dell’ente, garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi, migliorare l’attività di coordinamento tra le varie unità operative, migliorare il rapporto, divenuto più complicato dopo l’avvento delle gestioni associate, tra l’ente comunale e gli utenti dei servizi con le risorse proprie dell’ente e le dotazioni strumentali in essere. Sarà curata l’attività di comunicazione del comune verso la cittadinanza utilizzando a tal fine il sito istituzionale, il notiziario comunale El Rantech e un ulteriore canale comunicativo diretto tramite l’applicativo “Stanza del Sindaco” oltre alla pagina facebook istituzionale.

MISSIONE	02	Giustizia
----------	----	-----------

La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
----------	----	-----------------------------

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

Il Comune di Peio si è dotato di sistema di videosorveglianza: è in corso il perfezionamento di protocollo di sicurezza con il Commissariato del Governo di Trento per attivare la collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 3, si evidenziano i seguenti elementi:

un dipendente di ruolo a tempo pieno dotato di proprio automezzo.

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
----------	----	----------------------------------

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

L’Amministrazione si impegna alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell’edificio DENOMINATO Polo scolastico che ospita sia la scuola dell’infanzia che la scuola primaria.

Parteciperà alla spesa per l’acquisto di beni e servizi a supporto dell’insegnamento.

Collaborerà con le insegnanti nell’ottica dell’efficienza dei servizi.

L’Ente partecipa annualmente alle spese per la gestione ordinaria e straordinaria dell’edificio adibito a Scuola Media di Fucine sulla base dei riparti trasmessi dal Comune di Ossana.

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
----------	----	---

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

Si intende incentivare e promuovere l’attività culturale attraverso le attività promosse principalmente dalla biblioteca comunale, talune in collaborazione anche con la scuola dell’infanzia e scuola elementare.

MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
----------	----	---

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Sul nostro territorio sono presenti associazioni di volontariato con finalità sportive, rivolte ai bambini/ragazzi che l’amministrazione intende sostenere erogando contributi economici al fine di avvicinare i giovani negli sport praticabili sul territorio (sci alpino, sci nordico, bicicletta, ecc.). La pratica dello sport è uno dei pilastri per una vita sana sia dal punto di vista fisico che dal punto di vista psicologico a qualsiasi età. Allo sport è riconosciuto un importante ruolo educativo e formativo per i bambini e per i giovani in quanto rappresenta un’ottima occasione di divertimento, di socializzazione e di rispetto delle regole e degli altri. L’impegno è di collaborare e sostenere le tante associazioni sportive per garantire a tutti la possibilità di praticare lo sport, consapevoli anche dell’importante ruolo che riveste il volontariato nelle realtà sportive locali. Favorire iniziative atte ad incoraggiare l’attività sportiva in genere e stipulare convenzioni con le associazioni del territorio al fine di utilizzare al meglio le strutture sportive esistenti.

Fondamentale è da ritenere il sostegno dato dall’amministrazione a progetti come il “Camp Estivo” che si svolge da qualche anno a Pejo Fonti presso il centro tennis. A tal proposito in collaborazione con il circolo sportivo tennis è stata presentata una domanda di riqualificazione del centro di Pejo Fonti, la domanda è stata accolta e il Comune di Pejo finanzia la differenza tra la spesa e il contributo ottenuto al fine di realizzare velocemente queste migliorie.

Favorire e sostenere l’aggregazione in particolare dei giovani con l’adesione, come negli anni scorsi, ai progetti presentati dal Piano Giovani di Zona Alta Val di Sole.

MISSIONE	07	Turismo
----------	----	---------

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”

Sul nostro territorio è presente il Consorzio Turistico Pejo 3000 che svolge una fondamentale funzione di informazione ed accoglienza del turista, funzione che il comune non sarebbe in grado di gestire in maniera autonoma. L’attività del Consorzio consiste nella promozione della località e nell’organizzare servizi di interesse turistico, ricreativo, sportivo e culturale prevalentemente nella stagione estiva ed invernale rivolte al turista ma anche ai residenti.

Il Comune parteciperà erogando un contributo economico a parziale sostentamento della sua attività. Partecipano finanziariamente al suo sostentamento anche l’Azienda di Promozione Turistica Val di Sole e gli operatori turistici presenti sul territorio.

Come per gli anni passati, il Comune sostiene la spesa per il servizio di trasporto turistico invernale chiamato “Skibus” ed eventuali servizi di mobilità estiva.

Il settore è stato duramente colpito dalla pandemia e allo stato attuale regna ancora la più totale incertezza su un’eventuale riapertura e ripresa. L’amministrazione continuerà a lavorare in sinergia con gli imprenditori, le Terme di Pejo, la Pejo Funivie spa, l’Apt Val di Sole, il Consorzio Turistico Pejo 3000, il Parco nazionale dello Stelvio, l’Ecomuseo Val di Pejo al fine di rendere sempre più competitiva l’offerta turistica della Val di Pejo. L’obiettivo è ambizioso ed è quello di far diventare la Val di Pejo una valle eco-green e un’eccellenza nell’arco alpino.

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
----------	----	--

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

Nel 2021 è stata approvata dalla Giunta provinciale della variante al piano regolatore generale comunale – P.R.G.C. L’auspicio è quello di dotare il comune di uno strumento che possa favorire la ripresa dell’attività edilizia con risvolti positivi per l’economia locale.

Nel 2023 verrà portata avanti la lottizzazione di Cucol che vedrà l’amministrazione in prima linea nella realizzazione dei lavori al fine di velocizzare la realizzazione stessa.

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
----------	----	--

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Si conferma la volontà di mantenere a livelli elevati la cura e la manutenzione del territorio utilizzando a tal fine risorse umane interne all’ente, ed affidando altri servizi, quali la manutenzione del servizio idrico, ecc., a operatori economici esterni. La sostenibilità ambientale e la cura dell’ambiente sono gli obiettivi che questa amministrazione intende perseguire in stretta collaborazione con il Parco Nazionale dello Stelvio e APT Val di Sole.

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
----------	----	-----------------------------------

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Oggetto del presente programma della Missione 10 è il regolare funzionamento della viabilità locale, composta da strade, parcheggi, illuminazione.

Il Comune, composto da 5 frazioni e dalle località di Strombiano e Peio Fonti, comprende una vasta area stradale di competenza comunale che richiede un’ingente manutenzione annuale. Per adempiere a questo il comune si doterà di attrezzatura specifica che verrà utilizzata dagli operai comunali. Il servizio di sgombero neve, considerata la vastità del territorio, viene appaltato a ditte locali in quanto il comune non dispone di idonei macchinari a parte un mezzo per la pulizia dei marciapiedi.

Il servizio di spazzatura delle strade è invece svolto dagli operai comunali dotati di apposita spazzatrice.

MISSIONE	11	Soccorso civile
----------	----	-----------------

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Il Comune partecipa finanziariamente al sostentamento del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Peio, corpo che riveste un ruolo fondamentale per il nostro territorio e per la nostra comunità. Si assume anche le spese dell’energia elettrica e del riscaldamento per la nuova sede del soccorso alpino di Peio.

Con delibera consiliare n. 56 dd. 30 novembre 2022 è stato approvato il piano della protezione civile redatto dal dott. Claudio Menapace.

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
----------	----	---

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Tagesmutter:

Il Comune riconosce e sostiene il Servizio Tagesmutter erogando un contributo orario alle famiglie diretto alla copertura parziale del costo sostenuto per la fruizione del servizio determinato sulla base delle condizioni familiari reddituali e patrimoniali del richiedente (ICEF) e secondo quanto stabilito dal regolamento comunale vigente.

Asilo nido:

Il Comune ha attivato presso il Comune di Dimaro Folgarida e di Pellizzano convenzioni per il Servizio Nido d’Infanzia. Parteciperà alla spesa degli stessi sulla base dei riparti trasmessi dai Comuni erogatori del servizio.

Progetto di accompagnamento all’occupabilità, abbellimento urbano e rurale e servizi di custodia e riordino archivi:

L’amministrazione ha aderito ai progetti biennali e triennali per l’accompagnamento all’occupabilità proposti dall’Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento, affidando la manutenzione del verde e il riordino degli archivi attraverso lavori socialmente utili.

MISSIONE	13	Tutela della salute
----------	----	---------------------

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l’edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”

Il Comune, al fine del mantenimento del servizio di medicina generale, mette a disposizione del personale sanitario dei locali presso l'edificio ex Municipio di Cogolo e l'edificio ex scuole elementari di Peio. Obiettivo ben chiaro e prioritario dell'amministrazione è la riqualificazione degli ambulatori medici di Cogolo, nel corso dell'anno verranno ricercate possibili soluzioni di realizzazione consone ad un servizio fondamentale per la popolazione.

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
----------	----	------------------------------------

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

Nella missione 14 sono comprese le spese per la gestione del Servizio attività economiche e commercio.

Non dobbiamo sottovalutare la crisi degli esercizi commerciali degli ultimi anni dovuta in parte alla vicinanza dei grandi centri commerciali, ai prezzi della grande distribuzione, al cambiamento della cultura e delle abitudini dei clienti. Il Nuovo modello di consumo ha visto l’affermarsi delle vendite on line e ha messo in difficoltà molte realtà economiche locali.

L’innovazione e gli investimenti in reti tecnologiche devono diventare occasioni concrete di sviluppo dei servizi al cittadino e di opportunità di nuove iniziative imprenditoriali da parte dei giovani all’insegna di una Valle smart.

Nel corso del 2021 e 2022 è stato dato sostegno alle attività economiche con un contributo a copertura delle spese, si proseguirà in questo sostegno anche nel 2023 cercando di sostenere nel miglior modo possibile le attività economiche presenti sul nostro territorio.

MISSIONE	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
----------	----	---

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell’occupazione e dell’inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l’orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
----------	----	---

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio

anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

Nella missione 16 è compresa la spesa per contributi alle locali aziende agricole in occasione della tradizionale festa dell'agricoltura.

L'obiettivo è quello di creare una sinergia con il turismo per La promozione dei prodotti locali e trovare la giusta collaborazione con il Consorzio di miglioramento fondiario per promuovere delle bonifiche strutturali allo scopo di ripristinare gran parte dei prati a sfalcio abbandonati da destinar all'aumento di superfici a foraggio e alle coltivazioni alternative. Aiuto e sostegno alle aziende zootecniche per la realizzazione, dove necessario, di idonee concimaie. Sostegno economico per la nascita di nuove attività agricole e coltivazioni minori.

MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
----------	----	--

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

“DISTRIBUZIONE DEL GAS”

Si riporta quanto indicato nelle premesse della deliberazione consiliare n. 29 dd. 23 luglio 2021 con la quale il Comune di Peio ha istituito il servizio di distribuzione del gas naturale sul territorio comunale ed approvato il documento guida con cui si intende programmare il servizio sul territorio della Val di Sole:

“ Il Comune di Peio non è ancora dotato del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale a favore dei cittadini e delle attività che insistono sul territorio comunale.

L'art. 14 del d.lgs. n. 164 del 2000 definisce l'attività di distribuzione di gas naturale come attività di servizio pubblico. Il servizio è affidato esclusivamente mediante gara per periodi non superiori a dodici anni. Gli enti locali che affidano il servizio, anche in forma associata, svolgono attività di indirizzo, di vigilanza, di programmazione e di controllo sulle attività di distribuzione, ed i loro rapporti con il gestore del servizio sono regolati da appositi contratti di servizio, sulla base di un contratto tipo, predisposto da dell'Autorità di regolazione per l'energia, le reti e l'ambiente (ARERA) ed approvato dal Ministero competente.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 14 del d.Lgs. n. 164/2000 e dell'art. 46-bis del D.L. n. 159/2007, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 222/2007, le gare per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale devono avvenire per ambiti territoriali minimi (A.TE.M.). Per implementare il predetto servizio, il Comune è chiamato a partecipare alle procedure per l'ambito territoriale. Il carattere obbligatorio, e non già volontario, degli ambiti territoriali nella gara per l'affidamento del servizio è passata al vaglio della Corte Costituzionale (Sentenza n. 134/2013).

Sulla base delle competenze previste dallo Statuto speciale di Autonomia, la Provincia autonoma di Trento ha previsto con la L.P. 4 ottobre 2012, n. 20 (legge provinciale sull'energia) che il Servizio pubblico di distribuzione di gas naturale sia svolto in un ambito unico a livello provinciale. Con deliberazione 27 gennaio 2012, n. 73 la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, ha di fatto riconosciuto l'aggregazione all'ambito unico anche del Comune di Bagolino (BS).

La L.P. n. 20 del 2012, all'art. 34, attribuisce alla Provincia autonoma di Trento o alle sue agenzie la funzione

di stazione appaltante e le altre funzioni che la normativa statale demanda al Comune capoluogo di Provincia. L'art. 36, comma 3 bis della stessa legge stabilisce che per l'affidamento del servizio pubblico di distribuzione di gas naturale si applica, in sede di prima applicazione, la disciplina statale relativa ai criteri di gara e alla valutazione dell'offerta per l'affidamento del servizio della distribuzione di gas naturale.

A riguardo dei comuni privi del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale, il Ministero per lo Sviluppo economico (MISE), con propria nota del 9 agosto 2016, aveva fornito alcuni orientamenti tecnici rispetto alla situazione di comuni non metanizzati sottolineando l'importanza delle prossime gare d'ambito come occasione per la metanizzazione di alcuni Comuni, attualmente non serviti, con la conseguenza che il progetto di metanizzazione di tali comuni dovrebbe essere incluso nel piano di sviluppo delle reti dell'ambito, ferma restando la necessaria verifica della copertura in tariffa di tali interventi di metanizzazione che potrebbero essere non ritenuti congrui sotto la lente dell'analisi costi – benefici dell'Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente. (di seguito "Autorità").

La Giunta provinciale, con deliberazione 11 giugno 2021, n. 952 assunta in base alla L.P. n. 20 del 2012 (Legge provinciale sull'energia), ha approvato il Piano Energetico Ambientale Provinciale 2021-2030. Nel Piano si sono definiti gli indirizzi per l'ampliamento della rete di distribuzione del metano attraverso la gara di ambito unico anche nei territori comunali attualmente non serviti tra cui il territorio della Val di Sole in cui rientra anche il Comune di Peio.

Il servizio pubblico di distribuzione del gas naturale è caratterizzato da una disciplina speciale particolarmente articolata e complessa, che riguarda sia le procedure di affidamento d'ambito del servizio sia le condizioni di erogazione, nonché la regolazione - svolta da parte di ARERA- delle tariffe e degli standard di qualità e sicurezza. Tutto l'*iter di gara* è disciplinato dal D.M. 12 novembre 2011, n. 226 che ha approvato il Regolamento per i criteri di gara e per la valutazione dell'offerta per l'affidamento per l'ambito del servizio di distribuzione e misura del gas naturale.

Il termine per la pubblicazione dei bandi d'ambito è stato più volte prorogato e da ultimo fissato al 31.12.2021.

La programmazione dello sviluppo del servizio pubblico di distribuzione del gas nel territorio comunale compete al Comune, mentre all'Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia (di seguito "Agenzia") della Provincia autonoma di Trento compete il ruolo di stazione appaltante.

L'Agenzia aveva chiesto al Comune, congiuntamente a tutti gli altri comuni del territorio della Val di Sole, di manifestare l'intenzione di estendere il servizio di distribuzione del gas nel territorio comunale attraverso l'attività del nuovo gestore dell'ambito unico provinciale che risulterà vincitore della gara prevista; ciò tenuto conto che le nuove reti da realizzare potrebbero formare oggetto del bando della gara d'ambito. Infatti, tra i documenti di gara, la stazione appaltante deve stendere le Linee Guida Programmatiche d'Ambito e i Documenti Guida d'ambito per consentire ai concorrenti di presentare – come elemento della propria offerta – i piani di investimento che ritengono di proporre in merito alle estensioni delle reti e agli impianti dell'ambito. L'Agenzia stessa si era resa disponibile a verificarne la fattibilità all'estensione, secondo i criteri di sostenibilità tecnico-economica fissati dall'ARERA.

Il Comune ha quindi studiato assieme all'Agenzia la possibilità di estendere il servizio nel territorio comunale nell'intera Val di Sole; in particolare l'interesse al servizio è stato rivolto ai principali centri abitati del Comune di Peio posti più a valle del territorio comunale considerando la possibilità di estendere il servizio di teleriscaldamento già presente.

Come si evince anche dal Piano energetico ambientale, l'Agenzia ha svolto verifiche di fattibilità tecnico-

economica degli interventi proposti dai Comuni, adottando le seguenti assunzioni:

- gli interventi di estensione sono stati strutturati nella logica stand-alone, sviluppando un impianto gas aggregato per i comuni della vallata;
- sono state sviluppate simulazioni di fattibilità considerando ipotesi di realizzazione delle reti di distribuzione che un possibile gestore del servizio industrialmente ben organizzato potrebbe attuare; ciò a prescindere dal concretizzarsi dello sviluppo nel territorio della Val di Sole della tubazione del trasporto regionale del gas, per la quale è ancora in corso, da parte degli organi statali competenti, l'attività istruttoria per la sua validazione in termini programmatici;
- l'analisi costi benefici ACB è stata condotta analizzando la sostenibilità dei costi lato gestore, simulando un piano industriale contraddistinto da indici finanziari adeguati rispetto alla soglia di anomalia di cui al DM n. 226/2011 e implementato in base ad un cronoprogramma di esecuzione degli interventi caratterizzato da un importante impegno organizzativo e costruttivo;
- per valutare la sussistenza di ragionevoli condizioni minime di sviluppo supportate da adeguate analisi costi-benefici, anche per assecondare quanto previsto dalla deliberazione di ARERA 570/2019/R/GAS del 27 dicembre 2019, per il territorio comunale si è fatto riferimento alle condizioni previste al comma 4 bis dell'art. 23 del D.lgs. n. 164/2000. Tale articolo prevede che, nei comuni classificati come montani (legge 3 dicembre 1971, n. 1102) e posti in zona climatica tipo "F" ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 26 agosto 1993, n. 412, le estensioni di reti e i nuovi impianti di distribuzione del gas si considerano efficienti e già valutati positivamente ai fini dell'analisi dei costi e dei benefici per i consumatori. La predetta disposizione prevede anche l'ammissibilità sul piano tariffario, regolato da ARERA, degli investimenti effettuati dal gestore;
- nei Comuni di Peio l'estensione del servizio di distribuzione del gas tiene conto di quanto previsto nel Piano energetico ambientale provinciale secondo cui è preferita la valorizzazione energetica della biomassa legnosa nei territori dove sono già presenti organizzati sistemi di calore distribuito a rete con centrali a biomassa e dove l'impiego di tale fonte rinnovabile è efficace per la produzione di energia termica; ciò saturando la capacità produttiva delle centrali e completando l'infittimento della rete di teleriscaldamento nonché ampliando la rete stessa a nuove aree di utenza.

Le verifiche hanno evidenziato anche che il rapporto tra i metri di rete di nuova realizzazione e la stima delle nuove potenziali utenze interessate che ad essa potrebbero allacciarsi (parametro di riferimento, calcolato in metri/punti di riconsegna) risulta superiore al valore soglia di 25 m/pdr. Questo significa che, in sede di gara d'ambito, ciascun concorrente avrà la facoltà (e non l'obbligo) di prendere in considerazione tali interventi per includerli nella propria proposta tecnica di Piano di sviluppo degli impianti che presenterà quale offerta in gara. Dunque, solo all'esito della gara, sarà possibile definire l'effettiva estensione della rete gas nel senso richiesto dal Comune.

Al fine di uniformare i documenti utili alla gara d'ambito, l'Agenzia, d'intesa con il Consorzio dei comuni, ha redatto un documento programmatico, denominato "documento guida comunale ai sensi del D.M. 12 novembre 2011, n. 226 per la programmazione del Servizio di distribuzione del gas naturale aggregato di vallata" (di seguito "documento guida"), strutturando una possibile estensione della rete di distribuzione del gas nei territori dei comuni della Val di Sole e di alcuni comuni della Val di Non, interessando anche il territorio comunale; lo schema proposto è caratterizzato dalle utenze potenziali ed è sviluppato secondo i possibili percorsi proposti dal Comune.

Ritenuto preferibile che venga estesa la rete del teleriscaldamento nell'abitato di Cogolo, parte di Celledizzo, Peio Terme e Peio paese, il Comune intende istituire, subordinatamente all'esito delle procedura di gara dell'ambito unico provinciale, il servizio di distribuzione del gas naturale nel proprio territorio quantomeno riferito alle frazioni di Comasine, Ce lentino, Strombiano e di parte di Celledizzo, non servibili tramite rete del teleriscaldamento.

Considerato che non è intenzione del Comune procedere autonomamente alla costruzione delle reti di distribuzione del gas naturale nel territorio comunale in quanto è preferibile che tali interventi siano realizzati

dal gestore del servizio impiegando proprie risorse.

Valutata la necessità di programmare il servizio pubblico di distribuzione del gas naturale nel territorio comunale tramite la gara unica, si intende approvare per la parte di competenza del Comune di Peio il “documento guida” sopra richiamato; tale documento sarà utilizzato dalla stazione appaltante per la redazione dei documenti della gara per selezionare il gestore a cui affidare il servizio per l’intero ambito provinciale e, pertanto, anche nel territorio comunale.

Preso atto che, nella denegata ipotesi in cui l’offerta dichiarata vincitrice non consideri l’implementazione del servizio tramite la costruzione di apposita rete di distribuzione nel territorio comunale, può sussistere, ai sensi dell’art. 9, comma 7 del D.M. n. 226/2011, obbligo per il gestore d’ambito a provvedere agli interventi di metanizzazione durante la concessione, qualora:

- si rendano disponibili finanziamenti pubblici in conto capitale di almeno il 50% del valore complessivo dell’operazione;
- gli interventi siano programmabili tre anni prima del termine di scadenza dell’affidamento.

E’ ammessa anche la negoziazione tra le parti di condizioni diverse e in tal caso il Comune potrà valutare la miglior scelta per implementare il servizio una volta noto l’esito della gara.”

Obiettivo strategico, anche in seguito al rinnovo del contratto di fornitura del calore con Enerprom s.r.l (avvenuto nel corso del 2021), è il potenziamento della rete di teleriscaldamento. In questo senso sono già stati fatti degli incontri con il servizio della PAT al fine di ottenere i necessari finanziamenti pubblici per interventi di questo genere. L’amministrazione ritiene strategico l’aumento dell’utilizzo del calore centralizzato al fine di ridurre l’emissione di fumi inquinanti sempre nell’ottica della sostenibilità ambientale.

Nella missione 17 sono comprese le spese per la gestione degli impianti di produzione energia elettrica (centraline idroelettriche Maso Contra e Maso Castra), spese che sono oggetto di riparto con l’associato Pac Pejo srl ai sensi del contratto di associazione in partecipazione in essere.

L’impianto di Cusiano è invece gestito dalla soc. Alto Noce srl con una partecipazione azionaria del Comune di Peio del 33,33%, impianto che garantisce al Comune un’entrata che per l’anno 2022 viene stimata in Euro 150.000,00.

Il comune di Peio in collaborazione con i comuni dell’alta valle Vermiglio, Ossana e Pellizzano, stanno valutando la possibilità di creare una Comunità Energetica.

MISSIONE	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
----------	----	--

La missione 18 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	19	Relazioni internazionali
----------	----	--------------------------

La missione 19 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Non sono previsti programmi in questa missione.

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
----------	----	------------------------

La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente i seguenti Fondi:

- Fondo di riserva per la competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità
- Fondo di garanzia debiti commerciali
- Fondo perdite potenziali società partecipate
- Fondo spese per contenziosi.

Lo stanziamento del Fondo di riserva di competenza deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti.

Lo stanziamento del Fondo di riserva di cassa deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive (Totale generale spese di bilancio).

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. 118/2011 che a regime dal 2022 sono del 100%.

MISSIONE	50	Debito pubblico
----------	----	-----------------

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Con provvedimento n. 708 di data 4 maggio 2015, la Giunta Provinciale, ha definito i criteri e le modalità per l’operazione di estinzione anticipata dei mutui dei comuni trentini.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 dd. 25.05.2015 si è provveduto all’estinzione anticipata di n. 7 mutui in essere con il Consorzio dei Comuni BIM Adige e con la Cassa Depositi e Prestiti.

Il costo derivante dall’operazione di estinzione anticipata mutui è stato inizialmente anticipato dalla Provincia Autonoma di Trento e verrà recuperato in rate decennali per 22 anni a partire dall’esercizio finanziario 2018 e fino al 2039 a valere sulle assegnazioni dell’ex Fondo Investimenti Minori secondo quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1035 dd. 17.06.2016. Per il Comune detto recupero ammonta ad € 106.012,82 annui.

Non si prevede l’assunzione di nuovi mutui.

<i>MISSIONE</i>	<i>60</i>	<i>Anticipazioni finanziarie</i>
-----------------	-----------	----------------------------------

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

Nella missione 60 è compresa la spesa per l’eventuale “anticipazione di cassa” dal Tesoriere comunale.

<i>MISSIONE</i>	<i>99</i>	<i>Servizi per conto terzi</i>
-----------------	-----------	--------------------------------

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

5. GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

L'intera attività programmatoria illustrata nel presente documento trova presupposto e riscontro negli strumenti urbanistici operativi a livello territoriale, comunale e di ambito, quali: il Piano Regolatore Generale o Piano Urbanistico Comunale, i Piani settoriali (Piano Comunale dei Trasporti, Piano Urbano del Traffico, Programma Urbano dei Parcheggi, ecc.), gli eventuali piani attuativi e programmi complessi.

Gli strumenti urbanistici generali e attuativi vigenti nel nostro ente sono i seguenti:

Piano Regolatore Generale approvato con deliberazione Giunta provinciale n. 403 di data 19 marzo 2021

Programma di fabbricazione: non adottato;

Piano di edilizia economica: non adottato;

Piani degli insediamenti industriali e artigianali: non adottato;

Piano del commercio: comprensivo nel Piano Regolatore Generale.

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

ELENCO PREVISIONALE ALIENAZIONI, ACQUISTI E PERMUTE IMMOBILIARI PER IL TRIENNIO 2023-2025

particella p.f./p.ed	n.	C.C. Catastale	Consistenza	Tipo di operazione	Descrizione sommaria	€/unit.	Spesa presunta (€)	Incaso presunto (€)
p.f.	1741/1	Celentino	558	Acquisto/esproprio	Terreni presso casa Ecomuseo a Celentino per nuovo parco giochi e parcheggio		All'interno del quadro dell'opera	0,00
p.f.	1740/1	Celentino	583	Acquisto/esproprio	Terreni presso casa Ecomuseo a Celentino per nuovo parco giochi e parcheggio		All'interno del quadro dell'opera	0,00
p.f.	1743/1	Celentino	489	Acquisto/esproprio	Terreni presso casa Ecomuseo a Celentino per nuovo parco giochi e parcheggio		All'interno del quadro dell'opera	0,00
p.f.	1745/3	Celentino	279	Acquisto/esproprio	Terreni presso casa Ecomuseo a Celentino per nuovo parco giochi e parcheggio		All'interno del quadro dell'opera	0,00
p.f.	1745/1	Celentino	700	Acquisto/esproprio	Terreni presso casa Ecomuseo a Celentino per nuovo parco giochi e parcheggio		All'interno del quadro dell'opera	0,00
p.f.	1742	Celentino	478	Acquisto/esproprio	Terreni presso casa Ecomuseo a Celentino per nuovo parco giochi e parcheggio		All'interno del quadro dell'opera	0,00
p.ed.	183 pm 4	Celentino	101	Acquisto	Porzione edificio di pertinenza casa Grazioli		120.000,00	0,00
p.ed.	50	Peio	238	Acquisto	Casa Storica a Peio Paese		75.000,00	0,00
p.ed.	2	Comasine	144	Acquisto	diritto d'uso ed abitazione canonica		30.000,00	0,00
p.f.	232	Peio	65	Acquisto	Terreno vicino a fontana alta Peio Paese per riqualificazione rione "Casalina"	80,00	5.525,00	0,00
p.f.	340/1	Cogolo	356	Acquisto	Terreni sul primo tornante di Cogolo vicino alla segheria del parco	16,00	5.696,00	0,00
p.f.	340/2	Cogolo	486	Acquisto	Terreni sul primo tornante di Cogolo vicino alla segheria del parco	1,00	486,00	0,00
p.f.	1802	Peio	842	Acquisto	Terreno con destinazione a parcheggio presso bivio Mezoli a Peio Fonti	15,00	12.630,00	0,00
p.f.	1671 1675	Peio	250	Acquisto	Porzione di terreno a con destinazione a parcheggio presso bivio Mezoli a Peio Fonti	15,00	3.750,00	0,00
p.f.	894/1-894/4-898	Celledizzo	1408	Acquisto	Destinata a riqualificazione area pubblica	15,00	15.000,00	0,00
p.f.	1010	Celentino	694	Acquisto	Terreni per strada	5,00	3.500,00	0,00
p.f.	2831	Celentino	280	Vendita	Permuta 1010	12,50	3.500,00	0,00
p.f.	120/1	Peio	20	Acquisto/esproprio	Terreno all'ingresso dell'abitato di Peio Paese per riqualificazione urbana		All'interno del quadro dell'opera	0,00
p.f.	120/2	Peio	65	Acquisto/esproprio	Terreno all'ingresso dell'abitato di Peio Paese per riqualificazione urbana		All'interno del quadro dell'opera	0,00
p.f.	120/3	Peio	63	Acquisto/esproprio	Terreno all'ingresso dell'abitato di Peio Paese per riqualificazione urbana		All'interno del quadro dell'opera	0,00
p.f.	101	Peio	40	Acquisto/esproprio	*Porzione di terreno all'ingresso dell'abitato di Peio Paese per riqualificazione urbana		All'interno del quadro dell'opera	0,00
p.f.	121	Peio	163	Acquisto/esproprio	*Porzione di terreno all'ingresso dell'abitato di Peio Paese per riqualificazione urbana		All'interno del quadro dell'opera	0,00
neo p.f. porzione	4406, 4405, 4407, 4410, 4411, 4408, 4409, 4412 e 134/2	Peio		Acquisto/regolarizzazione/esproprio	Strada centro storico Peio Paese		All'interno del quadro dell'opera	0,00
p.ed.	4222/2	Peio		Vendita	Sistemazione edificio privato esistente		0,00	2.000,00
neo p.f.	251/3	Peio		Regolarizzazione	Sistemazione strada Peio Paese		0,00	0,00
neo p.f.	4395	Peio	1075	Regolarizzazione	Strada area faunistica		0,00	0,00
neo p.f.	4300/2	Peio	97	Alienazione con permuta	Strada c/o area faunistica		1.000,00	1.000,00
neo p.f.	4299/2	Peio	56	Acquisizione con permuta	Strada c/o area faunistica		3.000,00	3.000,00
neo p.f.	4299/3	Peio	107	Alienazione con permuta	Strada c/o area faunistica		1.000,00	1.000,00
neo p.f.	4394	Peio	212	Alienazione con permuta	Strada c/o area faunistica		1.000,00	1.000,00
neo p.f.	4300/4 e 4300/5	Peio	387	Alienazione con permuta	Strada c/o area faunistica		2.000,00	2.000,00
neo p.f.	2303/2, 2142/2	Peio	352	Acquisizione con permuta	Strada c/o area faunistica		2.000,00	2.000,00
neo p.f.	2141/3	Peio	36	Acquisizione	Strada c/o area faunistica		500,00	0,00
Porzione di p.f.	893/2, 894/2, 894/1, 903, 904, 907, 908, 913, 915, 914/2, 914/1, 920, 921	Peio	1000	Acquisizione	Strada S. Rocco-Toecli		10.000,00	0,00
		Peio		Regolarizzazione	Cimitero Peio Paese		0,00	0,00
		Cogolo		Regolarizzazione	Cimitero Cogolo		0,00	0,00
		Celledizzo		Regolarizzazione	Cimitero Celledizzo		0,00	0,00
		Celentino		Regolarizzazione	Cimitero Celentino		0,00	0,00
		Comasine		Regolarizzazione	Cimitero Comasine		0,00	0,00
pp.ff.	3503	Peio	583	Acquisto	Terreni c/o ex funivia Peio Paese	3,50	2.040,50	0,00
p.f.	3517	Peio	198	Acquisto	Terreni c/o ex funivia Peio Paese	3,50	693,00	0,00
p.f.	3516	Peio	94	Acquisto	Terreni c/o ex funivia Peio Paese	3,50	329,00	0,00
p.f.	3515	Peio	759	Acquisto	Terreni c/o ex funivia Peio Paese	3,50	2.656,50	0,00
p.f.	3520/1	Peio	174	Acquisto	Terreni c/o ex funivia Peio Paese	3,50	609,00	0,00
p.f.	3518	Peio	72	Acquisto/regolarizzazione	Terreni c/o ex funivia Peio Paese	3,50	252,00	0,00
p.f.	3514	Peio	568	Acquisto	Terreni c/o ex funivia Peio Paese	3,50	1.988,00	0,00
TOTALI							282.155,00	12.000,00

6. OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

Nel periodo di riferimento, relativamente agli organismi partecipati, vengono definiti i seguenti indirizzi relativi alla gestione dei servizi affidati.

Società partecipate:

- TRENTINO TRASPORTI S.P.A. gestione del Servizio di Trasporto Pubblico Urbano Turistico Invernale per la Val di Sole.

7. PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art. 2 comma 594 Legge 244/2007)

Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica, anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali, i comuni della Provincia Autonoma di Trento con popolazione inferiore a cinquemila abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate nella tabella B allegata alla L.P. 3 del 2006 e s.m..

La Giunta provinciale, con deliberazione n. 1503 del 10 agosto 2018, ha stabilito i parametri obiettivi di riduzione della spesa.

Con il protocollo d'intesa sulla finanza locale per l'anno 2020 sottoscritto in data 8 novembre 2019 è stato previsto il superamento dell'obbligo di esercizio in forma associata delle funzioni comunali previsto dagli art. 9bis e 9ter della legge provinciale 16 giugno 2006 n. 3 e con successiva legge provinciale 23 dicembre 2019 n. 13 art. 6 è stato abrogato l'obbligo di gestione associata dei servizi.

Il successivo protocollo d'intesa sulla finanza locale per l'anno 2020 sottoscritto in data 13 luglio 2020, in considerazione dell'incertezza degli effetti dell'emergenza epidemiologica sui bilanci comunali sia in termini di minori entrate che di maggiori spese, ha sospeso per l'esercizio 2020 l'obiettivo di quantificazione della spesa per i comuni trentini, sospensione confermata anche per il 2021 con il protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2021 sottoscritto in data 16 novembre 2020.

Con l'integrazione al Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020, sottoscritta in data 13 luglio 2020, le parti hanno concordato di sospendere per l'esercizio 2020 l'obiettivo di qualificazione della spesa per i comuni trentini, in considerazione dell'incertezza degli effetti dell'emergenza epidemiologica sui bilanci comunali sia in termini di minori entrate che di maggiori spese. Alla luce del perdurare della situazione di emergenza sanitaria, tenuto conto dei rilevanti riflessi finanziari che tale emergenza genera sia sulle entrate, in termini di minor gettito, sia sull'andamento delle spese e considerato altresì che le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo l'equilibrio di bilancio, le parti concordano di proseguire la sospensione anche per il 2021 dell'obiettivo di qualificazione della spesa e nello specifico quindi stabiliscono di non fissare un limite al contenimento della spesa contabilizzata nella Missione 1 come indicato nel Protocollo d'intesa per la finanza locale per il 2020 per il periodo 2020-2024.

Contestualmente le parti concordano che l'individuazione degli obiettivi di qualificazione della spesa saranno definiti a partire dall'esercizio 2022 tenuto conto dell'evoluzione dello scenario finanziario conseguente all'andamento della pandemia.”

Anche i successivi protocolli d'intesa per il 2022 sottoscritto in data 16.11.2021 e per il 2023 sottoscritto in data 28.11.2022 hanno sospeso l'obiettivo di riqualificazione della spesa.

In prospettiva, le parti condividono l'opportunità di valutare nuove metodologie di razionalizzazione della spesa.



COMUNE DI PEIO

Provincia di Trento

***NOTA INTEGRATIVA AL
BILANCIO DI PREVISIONE 2023 - 2025***

Allegato C, parte integrante e sostanziale, della delibera consiliare n. 4 dd. 29 marzo 2023

IL SINDACO

Alberto Pretti

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Rino Bevilacqua

Premessa al sistema contabile armonizzato

La materia contabile degli Enti locali è disciplinata dalla Parte II “ordinamento finanziario e contabile” del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali).

Il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, modificato ed integrato - dopo un periodo di sperimentazione - dal Decreto legislativo 126/2014 ha introdotto un nuovo sistema contabile ispirato ad armonizzare ed a rendere omogenei fra loro, i bilanci delle pubbliche amministrazioni.

La riforma contabile è stata introdotta a livello locale con la Legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18, che recepisce il D. Legislativo 118/2011, nonché molti articoli del D.Lgs. 18 agosto n. 267 (TUEL).

L’art. 1 della L.P. 18/2015 ha stabilito che la Provincia Autonoma di Trento ed i suoi enti e organi strumentali applicassero il decreto legislativo 118 del 2011 con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto, ovvero a decorrere dall’esercizio 2017.

L’armonizzazione ed il coordinamento dei sistemi contabili degli enti locali si basa su una contabilità economico-patrimoniale tale da garantire unitarietà ed uniformità dei sistemi, assicurando nel contempo, una corretta ed uniforme rappresentazione dei risultati.

Numerose sono state le innovazioni introdotte dal nuovo sistema contabile armonizzato dal punto di vista finanziario, contabile e programmatico: introduzione del Documento Unico di Programmazione, di nuovi schemi di bilancio, di nuovi principi contabili tra i quali quello della competenza finanziaria potenziata, del piano dei conti integrato, del Fondo Pluriennale Vincolato, del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, di una diversa disciplina delle variazioni di bilancio e la reintroduzione della previsione di cassa per il primo esercizio del bilancio di previsione.

Il bilancio di previsione è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell’arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell’Ente, attraverso il quale gli organi di governo dell’ente, nell’ambito dell’esercizio della propria funzione di indirizzo e programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l’amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel DUP, nonché permette di verificarne gli equilibri finanziari garantendo altresì una funzione informativa.

Il bilancio di previsione finanziario è triennale. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.

La proposta di bilancio 2023-2025 è stata redatta sulla base degli schemi di bilancio di previsione previsti all’Allegato 9 del D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni.

Il medesimo decreto prevede, nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, che al bilancio di previsione debba essere allegata una “Nota integrativa” che consenta di fornire alcune indicazioni circa la quantificazione di alcune voci di bilancio, delle scelte programmatiche effettuate e delle situazioni che rappresentano potenzialmente particolari criticità per il bilancio di un ente locale.

PRINCIPI CONTABILI PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE

Le amministrazioni pubbliche territoriali e i loro enti strumentali in contabilità finanziaria conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati.

Il bilancio di previsione è stato predisposto nel pieno rispetto di tutti i principi contabili generali contenuti nel D.lgs.118/2011, che garantiscono il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici.

Di seguito tali principi vengono illustrati nel dettaglio:

- *Principio della annualità*: i documenti del sistema di bilancio, sia di previsione sia di rendicontazione, sono predisposti con cadenza annuale e si riferiscono a distinti periodi coincidenti con l'anno solare. Nella predisposizione dei documenti di bilancio, le previsioni di ciascun esercizio sono elaborate sulla base di una programmazione di medio periodo, con un orizzonte temporale almeno triennale.

- *Principio dell'unità*: la singola amministrazione pubblica è una entità giuridica unica e unitaria, pertanto, deve essere unico e unitario sia il suo bilancio di previsione sia il suo rendiconto. E' il complesso unitario delle entrate che finanzia l'amministrazione pubblica e quindi sostiene così la totalità delle sue spese durante la gestione. Le entrate in conto capitale sono destinate esclusivamente al finanziamento di spese di investimento. I documenti contabili non possono essere articolati in maniera tale da destinare alcune fonti di entrata a copertura solo di determinate e specifiche spese, salvo diversa disposizione normativa di disciplina delle entrate vincolate.

- *Principio della universalità*: il sistema di bilancio ricomprende tutte le finalità e gli obiettivi di gestione, nonché i relativi valori finanziari, economici e patrimoniali riconducibili alla singola amministrazione pubblica, al fine di fornire una rappresentazione veritiera e corretta della complessa attività amministrativa svolta nell'esercizio e degli andamenti dell'amministrazione, anche nell'ottica degli equilibri economico – finanziari del sistema di bilancio. Non sono ammesse gestioni fuori bilancio.

- *Principio della integrità*: nel bilancio di previsione e nei documenti di rendicontazione le entrate devono essere iscritte al lordo delle spese sostenute per la riscossione e di altre eventuali spese ad esse connesse e, parimenti, le spese devono essere iscritte al lordo delle correlate entrate, senza compensazioni di partite.

- *Principio della veridicità, attendibilità, correttezza, e comprensibilità*: ossia veridicità intesa come rappresentazione delle reali condizioni delle operazioni di gestione di natura economica, patrimoniale e finanziaria, attraverso una rigorosa valutazione dei flussi finanziari ed economici. Le previsioni devono essere sostenute da accurate analisi di tipo storico e programmatico, da altri idonei ed obiettivi parametri di riferimento, da fondate aspettative di acquisizione delle risorse. Di conseguenza l'informazione contabile è attendibile se è priva di errori e distorsioni rilevanti e se si può fare affidamento su essa. È necessario il rispetto formale e sostanziale delle norme per la redazione dei documenti contabili e la presentazione di una chiara classificazione delle voci finanziarie, economiche e patrimoniali.

- *Principio della significatività e rilevanza*: il procedimento di formazione del sistema di bilancio implica delle stime o previsioni. Pertanto, la correttezza dei dati di bilancio non si riferisce soltanto all'esattezza aritmetica, bensì alla ragionevolezza e all'applicazione oculata e corretta dei procedimenti di valutazione adottati nella stesura del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio d'esercizio. L'informazione è rilevante se la sua omissione o errata presentazione può influenzare le decisioni degli utilizzatori prese sulla base del sistema di bilancio.

- *Principio della flessibilità*: è volto a trovare all'interno dei documenti contabili di programmazione e previsione di bilancio la possibilità di fronteggiare gli effetti derivanti dalle circostanze imprevedibili e straordinarie che si possono manifestare durante la gestione, modificando i valori a suo tempo approvati dagli organi di governo. Per tale finalità la legge disciplina l'utilizzo di strumenti ordinari, come il fondo di riserva, destinati a garantire le risorse da impiegare a

copertura delle spese relative a eventi prevedibili e straordinari.

- *Principio della congruità*: verifica dell'adeguatezza dei mezzi disponibili rispetto ai fini stabiliti. La congruità delle entrate e delle spese deve essere valutata in relazione agli obiettivi programmati, agli andamenti storici ed al riflesso nel periodo degli impegni pluriennali che sono coerentemente rappresentati nel sistema di bilancio nelle fasi di previsione e programmazione, di gestione e rendicontazione.

- *Principio della prudenza*: rappresenta uno degli elementi fondamentali del processo formativo delle valutazioni presenti nei documenti contabili del sistema di bilancio. Nel bilancio di previsione, più precisamente nei documenti sia finanziari sia economici, devono essere iscritte solo le componenti positive che ragionevolmente saranno disponibili nel periodo amministrativo considerato, mentre le componenti negative saranno limitate alle sole voci degli impegni sostenibili e direttamente collegate alle risorse previste.

- *Principio della coerenza*: assicurare un nesso logico e conseguente fra la programmazione, la previsione, gli atti di gestione e la rendicontazione generale. Pertanto in sede preventiva, gli strumenti di programmazione pluriennale e annuale siano conseguenti alla pianificazione dell'ente.

- *Principio della continuità e della costanza*: la valutazione delle poste contabili di bilancio deve essere fatta nella prospettiva della continuazione delle attività istituzionali per le quali l'amministrazione pubblica è costituita. Quanto al principio della costanza, riguarda la continuazione di applicazione dei principi contabili generali e di quelli particolari di valutazione.

- *Principio della comparabilità e verificabilità*: gli utilizzatori delle informazioni di bilancio devono essere in grado di comparare nel tempo con altri Enti le informazioni, analitiche e sintetiche di singole o complessive poste economiche, finanziarie e patrimoniali del sistema di bilancio, al fine di identificarne gli andamenti tendenziali. Un'informazione è verificabile quando può essere ricostruito il processo valutativo seguito.

- *Principio di neutralità o imparzialità*: la redazione dei documenti contabili deve fondarsi su principi contabili indipendenti ed imparziali verso tutti i destinatari, senza servire o favorire gli interessi o le esigenze di particolari gruppi. La neutralità o imparzialità deve essere presente in tutto il procedimento formativo del sistema di bilancio, sia di programmazione e previsione, sia di gestione e di rendicontazione, soprattutto per quanto concerne gli elementi soggettivi.

- *Principio della pubblicità*: il sistema di bilancio assolve una funzione informativa nei confronti degli utilizzatori dei documenti contabili. È compito dell'amministrazione pubblica rendere effettiva tale funzione assicurando ai cittadini ed ai diversi organismi sociali e di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio d'esercizio, comprensivi dei rispettivi allegati, anche integrando le pubblicazioni obbligatorie.

- *Principio dell'equilibrio di bilancio*: riguarda il pareggio complessivo di competenza e di cassa attraverso una rigorosa valutazione di tutti i flussi di entrata e di spesa. L'equilibrio di bilancio infatti comporta anche la corretta applicazione di tutti gli altri equilibri finanziari, economici e patrimoniali che sono da verificare non solo in sede di previsione, ma anche durante la gestione in modo concomitante con lo svolgersi delle operazioni di esercizio, e quindi nei risultati complessivi dell'esercizio che si riflettono nei documenti contabili di rendicontazione. Il principio dell'equilibrio di bilancio quindi deve essere inteso in una versione complessiva ed analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale.

- *Principio della competenza finanziaria*: costituisce il criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive. Secondo il presente principio le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della nascita dell'obbligazione, imputandole all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. La scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diventa esigibile. In deroga al principio generale, le partite di giro o le operazioni per conto di terzi devono essere registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata.

- *Principio della competenza economica*: è il criterio con il quale sono imputati gli effetti delle diverse operazioni ed attività amministrative che la singola

amministrazione pubblica svolge durante ogni esercizio e mediante le quali si evidenziano “utilità economiche” cedute e/o acquisite anche se non direttamente collegate ai relativi movimenti finanziari. Per il principio della competenza economica l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari.

- *Principio della prevalenza della sostanza sulla forma*: le operazioni ed i fatti che sono accaduti durante l'esercizio è necessario che siano rilevati contabilmente secondo la loro natura finanziaria, economica e patrimoniale in conformità alla loro sostanza effettiva e quindi alla realtà economica che li ha generati e ai contenuti della stessa, e non solamente secondo le regole e le norme vigenti che ne disciplinano la contabilizzazione formale.

Per quanto concerne i principi contabili applicati si tratta di norme tecniche di dettaglio, di specificazione ed interpretazione delle norme contabili e dei principi generali, che svolgono una funzione di completamento del sistema generale e favoriscono comportamenti uniformi e corretti.

I principi contabili applicati sono i seguenti:

- il principio concernente la programmazione di bilancio;
- il principio concernente la contabilità finanziaria;
- il principio concernente la contabilità economico-patrimoniale;
- il principio concernente il bilancio consolidato.

Tali principi assicurano il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei.

La Giunta Comunale predispone e presenta all'esame e all'approvazione del Consiglio Comunale il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2023/2025 ed annessi allegati.

Lo schema di bilancio, ed annessi allegati, è stato redatto in collaborazione con i Responsabili dei Servizi sulla base delle indicazioni fornite da questa Amministrazione, in linea con gli impegni assunti con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il bilancio di previsione è stato predisposto nel pieno rispetto di tutti i principi contabili generali contenuti nel succitato D.lgs. 118/2011 e s.m., che garantiscono il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili.

Elenco degli indirizzi internet di pubblicazione del rendiconto della gestione ecc...

<http://www.comune.peio.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bilanci>

GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. La programmazione è un processo tramite il quale si giunge a formalizzare la volontà dell'Ente sostanziandola in contenuti sia di natura descrittiva, ove si individuano, si spiegano e si motivano le scelte per il futuro, sia di natura contabile, ove si verifica e si definisce la compatibilità economica e finanziaria delle scelte programmatiche e, conseguentemente, si autorizza l'impiego delle risorse che si renderanno effettivamente disponibili nei tempi previsti e per i programmi scelti.

A tal fine viene predisposto il Documento unico di programmazione (DUP), nel rispetto del principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni.

IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE:

Il D.U.P. è uno strumento che costituisce la guida strategica e operativa dell'ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistematico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo lo strumento cardine sul quale si base la predisposizione del bilancio di previsione. Per tale motivo deve necessariamente contenere gli atti di programmazione e pianificazione in tema di lavori pubblici, fabbisogno del personale e patrimonio che sono propedeutici al bilancio di previsione. Il DUP è suddiviso in due parti: la sezione strategica e la sezione operativa. La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua gli indirizzi strategici dell'ente con orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo. La sezione operativa ha carattere generale e contiene la programmazione operativa dell'ente; prende a riferimento un arco temporale sia annuale che triennale e supporta il processo di previsione per la predisposizione della successiva manovra di bilancio.

IL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO:

Anche il Bilancio di previsione finanziario si colloca tra gli strumenti di programmazione degli Enti locali.

Il punto 9.1 dell'Allegato 4/1 del Decreto legislativo n. 118/2011 e s. m. definisce il bilancio di previsione finanziario come il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente (il D.U.P. per gli enti locali). Il Bilancio di previsione finanziario è almeno triennale.

Ai sensi degli articoli 13 e 15 del D. Lgs. n. 118/2011 e s. m., l'unità di voto elementare da parte del Consiglio comunale è rappresentata dalla tipologia in entrata (cioè in base alla natura delle entrate) e dal programma di spesa (cioè in base ad aggregati omogenei di attività per il raggiungimento di un fine prestabilito) e quindi, stante il livello di estrema sintesi del bilancio armonizzato, vengono allegati una serie di prospetti, con l'obiettivo di ampliarne la capacità informativa.

Gli Allegati sono previsti dall'art. 11 comma 3 del D. Lgs. n. 118/2011 e s. m. e dall'art. 172 del TUEL 267/2000 e s. m..

Gli Allegati previsti dal D.Lgs.118/2011 sono:

- a) il prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione;
- b) il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione;
- c) il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione;
- d) il prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento;
- e) per i soli enti locali, il prospetto delle spese previste per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali, per ciascuno

degli anni considerati nel bilancio di previsione;

- f) per i soli enti locali, il prospetto delle spese previste per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;
- g) la nota integrativa redatta secondo le modalità previste dal comma 5;
- h) la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Gli ulteriori allegati previsti dall'art. 172 del TUEL 267/2000 e s. m. sono:

- a) l'elenco degli indirizzi internet di pubblicazione del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato deliberati e relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, dei rendiconti e dei bilanci consolidati delle unioni di comuni e dei soggetti considerati nel gruppo "amministrazione pubblica" di cui al principio applicato del bilancio consolidato allegato al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il bilancio si riferisce. Tali documenti contabili sono allegati al bilancio di previsione qualora non integralmente pubblicati nei siti internet indicati nell'elenco;
- b) le deliberazioni con le quali sono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d'imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi locali, nonché, per i servizi a domanda individuale, i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi stessi;
- c) la tabella relativa ai parametri di riscontro della situazione di deficiarietà strutturale prevista dalle disposizioni vigenti in materia;
- d) il prospetto della concordanza tra bilancio di previsione e obiettivo programmatico del patto di stabilità interno.

LA NOTA INTEGRATIVA:

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio Allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 prevede, al punto 9.11, per gli enti che adottano la contabilità finanziaria potenziata, la stesura della Nota Integrativa quale allegato al bilancio di previsione, ovvero una relazione esplicativa dei contenuti del bilancio.

La nota integrativa è quindi un documento con il quale si completano ed arricchiscono le informazioni del bilancio. Essa ha la funzione di integrare i dati quantitativi esposti negli schemi di bilancio al fine di rendere più chiara e significativa la lettura dello stesso.

In particolare, la Nota Integrativa ha tre funzioni essenziali:

- una funzione analitico-descrittiva, che dà l'illustrazione di dati che per la loro sinteticità non sono in grado di essere pienamente compresi;
- una funzione informativa, che prevede la rappresentazione di ulteriori dati che non possono essere inseriti nei documenti contabili;
- una funzione esplicativa, che si traduce nell'evidenziazione e nella motivazione delle ipotesi assunte e dei criteri di valutazione adottati e che sono alla base della determinazione dei valori di bilancio.

Sebbene non sia stato definito uno schema di Nota Integrativa, il principio individua il contenuto minimo prevedendo che la Nota debba quantomeno illustrare i criteri seguiti per la determinazione dei principali stanziamenti di entrata (in particolare delle entrate tributarie) e di spesa, soprattutto delle spese correnti distinte per Missione di spesa.

I contenuti minimi della nota integrativa sono così riassumibili:

- a) criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni, con particolare riferimento agli stanziamenti riguardanti gli accantonamenti per le spese potenziali e al fondo crediti di dubbia esigibilità, dando illustrazione dei crediti per i quali non è previsto l'accantonamento a tale fondo;
- b) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- c) l'elenco analitico degli utilizzi delle quote vincolate del risultato di amministrazione presunto, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d) l'elenco degli interventi programmati per spese di investimento finanziati col ricorso al debito e con le risorse disponibili;
- e) nel caso in cui gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato comprendono anche investimenti ancora in corso di definizione, le cause 3 che non hanno reso possibile porre in essere la programmazione necessaria alla definizione dei relativi cronoprogrammi.
- f) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti;
- g) gli oneri e gli impegni finanziari stimati e stanziati in bilancio, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
- h) l'elenco dei propri enti ed organismi strumentali, precisando che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel proprio sito internet fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall'articolo 172, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- i) l'elenco delle partecipazioni possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;

j) altre informazioni riguardanti le previsioni, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del bilancio.

La prima parte della nota integrativa riguarda i criteri adottati per la determinazione degli stanziamenti di entrata e di spesa di ciascun esercizio finanziario considerato nel bilancio. Per le entrate una particolare attenzione è dedicata alle previsioni riguardanti le principali imposte e tasse, agli effetti connessi alle disposizioni normative vigenti, con separata indicazione di quelle oggetto di prima applicazione e di quelle recanti esenzioni o riduzioni, con l'indicazione della natura delle agevolazioni, dei soggetti e delle categorie dei beneficiari e degli obiettivi perseguiti.

Per la spesa, relativamente al contenuto di ciascun programma di spesa, la nota integrativa illustra i criteri di formulazione delle previsioni, con riguardo, in particolare:

- alle varie tipologie di spesa e ai relativi riferimenti legislativi, con indicazione dei corrispondenti stanziamenti del bilancio triennale;
- agli stanziamenti riguardanti gli accantonamenti ai fondi spese e ai fondi rischi, con particolare riferimento al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Nella nota integrativa sono, altresì analizzate le articolazioni e la relazione fra entrate ricorrenti e quelle non ricorrenti.

In occasione della predisposizione del bilancio di previsione si provvede a calcolare il risultato di amministrazione presunto, che consiste in una ragionevole e prudente previsione del risultato di amministrazione dell'esercizio precedente - non ancora chiuso - formulata sulla base della situazione contabile alla data di elaborazione del bilancio di previsione. Pertanto, la nota integrativa descrive la composizione del risultato di amministrazione presunto individuato nell'allegato a) al bilancio di previsione e, se negativo, per ciascuno componente del disavanzo, indica le modalità di ripiano definite in attuazione delle rispettive discipline e l'importo da ripianare per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione.

Inoltre nella nota integrativa sono illustrati gli elenchi analitici delle quote vincolate, accantonate e destinate agli investimenti che compongono il risultato di amministrazione presunto di cui agli allegati A/1, A/2, A/3:

- evidenziando gli utilizzi anticipati delle quote del risultato di amministrazione presunta effettuati nel rispetto delle norme e dei principi contabili.

- descrivendo con riferimento alle componenti più rilevanti l'utilizzo dei fondi e delle entrate vincolate e destinate del risultato di amministrazione presunto, previsto nel bilancio di previsione, nel rispetto dei vincoli e delle finalità degli accantonamenti.

Nella nota integrativa sono altresì riportati gli elenchi analitici dei capitoli di spesa finanziati da un unico capitolo di entrata vincolata o da un unico capitolo di entrata destinata agli investimenti, che negli allegati A/2 e A/3 sono stati aggregati in un'unica voce.

La nota integrativa inoltre indica l'elenco degli interventi programmati per spese di investimento, finanziati con il ricorso al debito e con le risorse disponibili.

La tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto:

La tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto è un allegato al bilancio di previsione che evidenzia le risultanze presuntive della gestione dell'esercizio precedente a quello cui si riferisce il bilancio di previsione, e consente l'elaborazione di previsioni coerenti con tali risultati. In particolare, la tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto consente di verificare l'esistenza di un eventuale disavanzo e di provvedere alla relativa copertura. La prima parte del prospetto consente di determinare l'importo del risultato di amministrazione per approssimazioni successive, attraverso:

- a) l'indicazione del risultato di amministrazione iniziale dell'esercizio precedente a quello cui si riferisce il bilancio, che costituisce un dato certo, determinato dall'ultimo consuntivo approvato;
- b) il calcolo del risultato di amministrazione dell'esercizio precedente a quello cui si riferisce il bilancio alla data in cui si predispose lo schema di bilancio, determinato sulla base delle registrazioni contabili alla data di elaborazione dello schema di bilancio;
- c) la stima degli impegni e degli accertamenti che si prevede di registrare nel resto dell'esercizio in corso, e delle variazioni dei residui attivi e passivi che si prevede di effettuare in sede di riaccertamento. Sulla base di tali dati e dell'importo del fondo pluriennale vincolato di spesa definitivamente stanziato in spesa dell'esercizio precedente (se il bilancio di previsione è predisposto nel corso dell'esercizio cui si riferisce, si fa riferimento all'importo del fondo pluriennale cui corrispondono impegni imputati agli esercizi successivi, determinato sulla base del preconsuntivo), si determina il risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente a quello cui si riferisce il bilancio di previsione. Se il bilancio di previsione è approvato successivamente alla data del 31 dicembre dell'esercizio precedente, la parte di cui alla lettera c) è compilata solo per la voce relativa al fondo pluriennale vincolato formatosi nell'esercizio precedente a quello cui si riferisce il bilancio di previsione

La seconda parte del prospetto rappresenta la composizione del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui si riferisce il bilancio di previsione, costituita: 1) della quota vincolata del risultato di amministrazione del periodo precedente, precisando a quali vincoli si fa riferimento, secondo la classificazione prevista dal principio applicato 9.2. L'elenco analitico dei vincoli è riportato nella nota integrativa, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente; 2) dalla quota del risultato di amministrazione accantonata. Gli accantonamenti dell'avanzo sono il fondo crediti di dubbia esigibilità, l'accantonamento per i residui perenti (solo per le regioni) e altri eventuali accantonamenti per passività potenziali; 3) dalla quota del risultato di amministrazione destinata agli investimenti. I fondi destinati a investimento sono costituiti dalle entrate in c/capitale senza vincoli di specifica destinazione che ancora non hanno finanziato spese di investimento, utilizzabili solo a seguito dell'approvazione del rendiconto; 4) l'eventuale quota libera dell'avanzo di amministrazione presunto utilizzabile solo a seguito dell'approvazione del rendiconto, quando ne sia dimostrata la sua effettiva consistenza e, quindi, nella misura in cui l'avanzo risulti effettivamente realizzato. Nel caso in cui l'importo della quota libera risulti negativo, si è in presenza di un disavanzo di amministrazione, da recuperare secondo le modalità previste nel principio n. 9.2 della contabilità finanziaria.

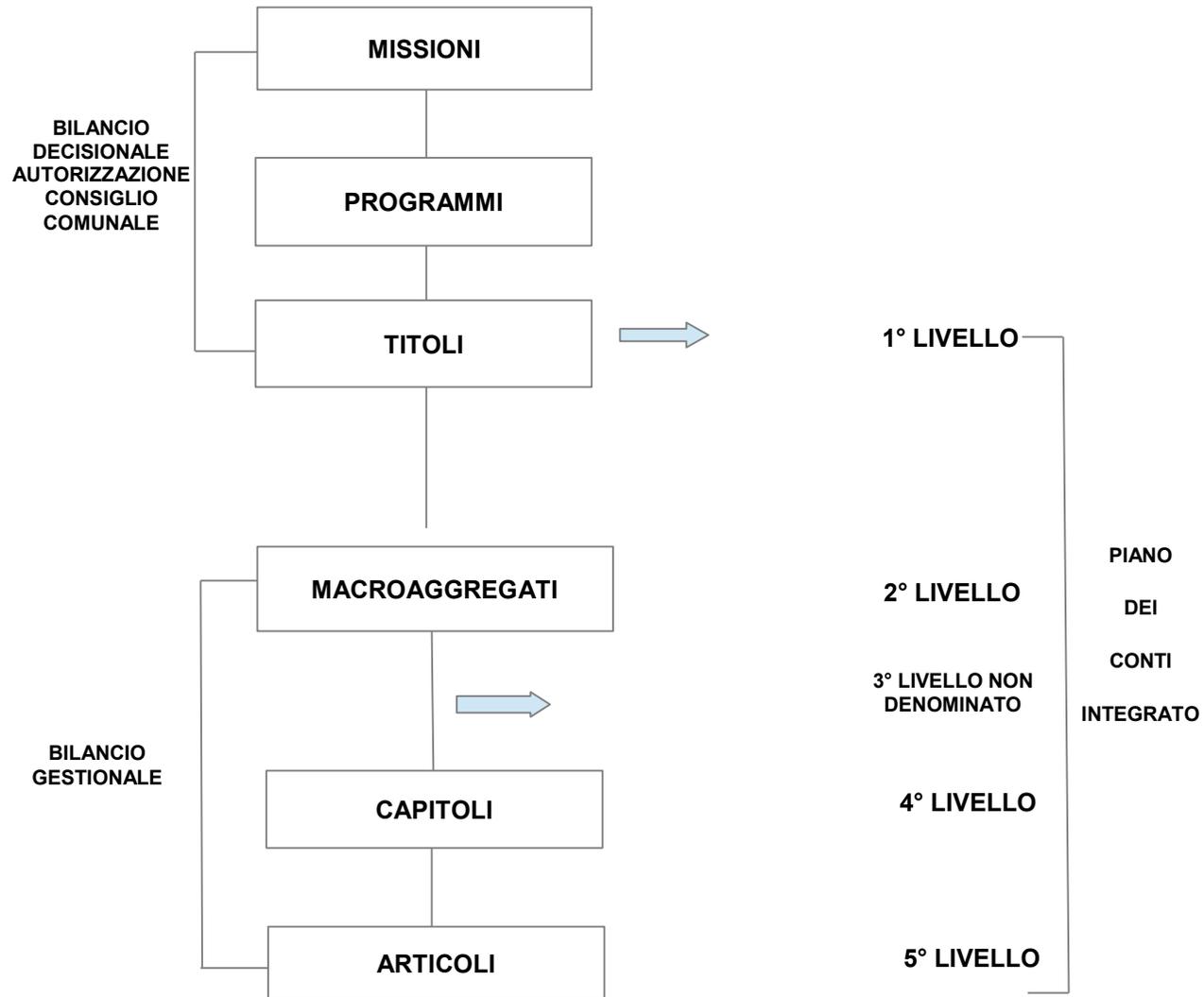
La terza parte del prospetto indica l'importo della quota vincolata del risultato presunto di amministrazione applicata al primo esercizio del bilancio di previsione finanziario. Al riguardo si rinvia al principio applicato 9.2 riguardante il risultato di amministrazione. L'elenco analitico dei vincoli utilizzati e degli accantonamenti impiegati è riportato nella nota integrativa, distinguendo gli utilizzi dei vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente.

IL BILANCIO FINANZIARIO

Il bilancio finanziario è il documento nel quale sono riportate tutte le previsioni di entrata e di spesa riferite a ciascun esercizio. Come stabilito dall'art. 79 dello Statuto d'Autonomia e dall'articolo 48 della L.P. n. 18/2015 ad oggetto "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118" gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio, nonché i relativi allegati.

Nello schema sotto riportato, si evidenzia la **struttura della SPESA** del bilancio di previsione finanziario secondo le disposizioni D. Lgs.118/2011, integrato con il D. Lgs. 126/2014 e redatto secondo lo schema previsto nell'allegato 9 al D.Lgs. 118 sopra citato.

SPESA



Il prospetto mette in risalto i diversi livelli di classificazione del bilancio decisionale, ossia dello schema di bilancio che approva il Consiglio comunale e del bilancio gestionale parte spesa ovvero la classificazione a livello di piano esecutivo di gestione con il piano dei conti integrato. Il piano dei conti integrato è strutturato gerarchicamente secondo vari livelli di dettaglio ed individua gli elementi di base secondo cui articolare le rilevazioni contabili delle amministrazioni, ai fini del monitoraggio nelle fasi di previsione, gestione e rendicontazione dei conti delle amministrazioni.

Le SPESE sono classificate secondo criteri omogenei individuati dai regolamenti comunitari, allo scopo di assicurare maggiore trasparenza delle informazioni riguardanti la destinazione delle risorse pubbliche, agevolare la “lettura” secondo la finalità di spesa, consentire pertanto la più ampia comparabilità dei dati di bilancio e permetterne l’aggregazione.

A tal fine, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti.

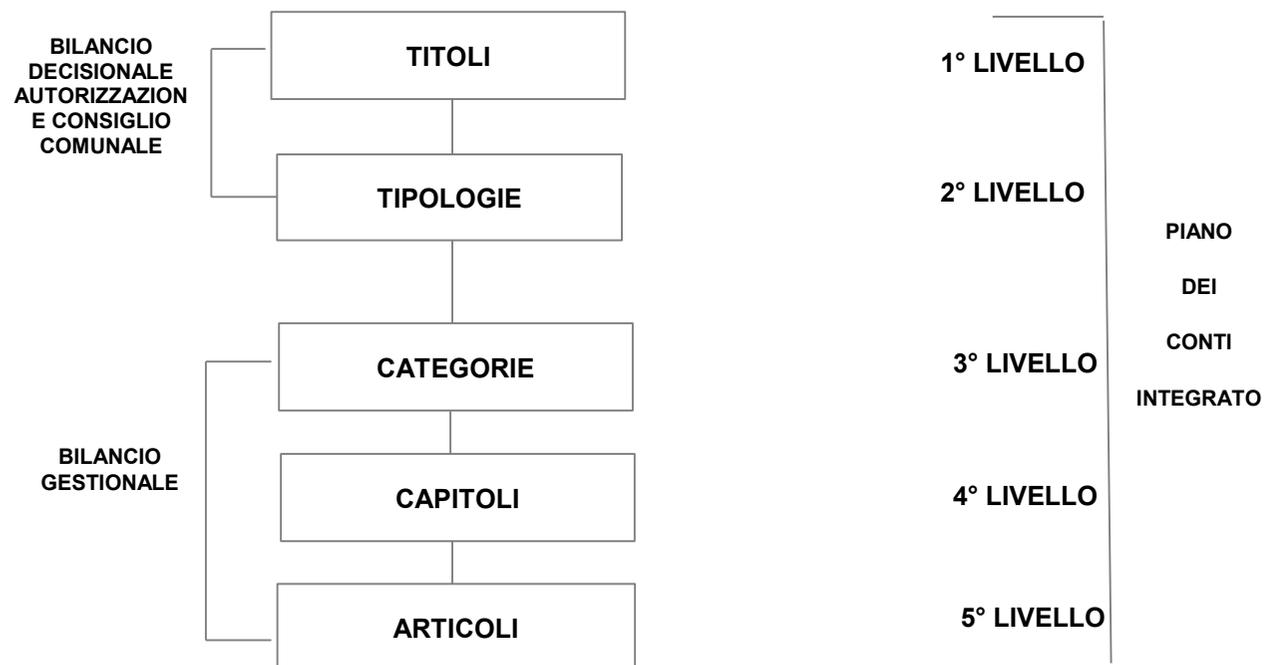
- le *missioni* rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate;
- i *programmi* rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell’ambito delle missioni. I programmi sono ripartiti in TITOLI e sono raccordati alla relativa codificazione COFOG (classification of the functions of government) di secondo livello che è lo strumento per consentire una valutazione omogenea delle attività della pubblica amministrazione.

Ai fini della gestione, nel Piano esecutivo della Gestione, i programmi sono ripartiti in TITOLI, MACROAGGREGATI, CAPITOLI ed eventualmente ARTICOLI.

L’unità di voto per la SPESA è il PROGRAMMA. Le spese sono suddivise per missioni e programmi, in modo da evidenziare gli obiettivi strategici e le attività da svolgere per realizzarli, mettendo in secondo piano i titoli.

Nello schema di seguito riportato si evidenziano i diversi livelli di classificazione del bilancio decisionale e gestionale parte **struttura dell'ENTRATA** con il piano dei conti integrato dei nuovi schemi del bilancio armonizzato.

ENTRATA



Pertanto ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 118 del 2011 le ENTRATE sono state aggregate in TITOLI, TIPOLOGIE e CATEGORIE, come di seguito specificato:

- *titoli*, definiti secondo la fonte di provenienza delle entrate;
- *tipologie*, definite in base alla natura delle entrate, nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza, ai fini dell'approvazione in termini di unità di voto consiliare;

Ai fini della gestione, nel Piano esecutivo della gestione, le Tipologie sono ripartite in categorie, definite in base all'oggetto dell'entrata nell'ambito della tipologia di appartenenza, in capitoli ed eventualmente in articoli.

Le entrate vengono rappresentate nel documento di programmazione in modo sintetico; infatti l'unità elementare a livello di bilancio passa dalla risorsa alla tipologia.

Prospetto riepilogativo delle ENTRATE e delle SPESE, classificate in base ai TITOLI del Bilancio di previsione finanziario

ENTRATE	SPESE
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	
TITOLO I – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	TITOLO I – Spese correnti
TITOLO II – Trasferimenti correnti	TITOLO IV – Rimborso prestiti
TITOLO III – Entrate extra tributarie	
TITOLO IV – Entrate in conto capitale	TITOLO II – Spese in conto capitale
TITOLO V – Entrate da riduzione attività finanziaria	TITOLO III – Spese per incremento attività finanziarie
TITOLO VI – Accensione prestiti	
TITOLO VII - Anticipazione di tesoreria	TITOLO V – Chiusura anticipazione tesoreria
TITOLO VIII - Entrate per conto terzi e partite di giro	TITOLO VI – Spese per servizi c/terzi e partite di giro

CLASSIFICAZIONE ECONOMICA SPESE CORRENTI PER MACROAGGREGATI

SPESE CORRENTI
Suddivisione per MACROAGGREGATI:
1.1 REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE
1.2 IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE
1.3 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI
1.4 TRASFERIMENTI CORRENTI
1.5 TRASFERIMENTI DI TRIBUTI
1.6 FONDI PEREQUITATIVI
1.7 INTERESSI PASSIVI
1.8 ALTRE SPESE PER REDDITI DI CAPITALE
1.9 RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE
1.10 ALTRE SPESE CORRENTI

CLASSIFICAZIONE ECONOMICA SPESE IN CONTO CAPITALE PER MACROAGGREGATI

SPESE IN CONTO CAPITALE
Suddivisione per MACROAGGREGATI:
2.1 TRIBUTI IN CONTO CAPITALE A CARICO DELL'ENTE
2.2 INVESTIMENTI FISSI LORDI
2.3 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI
2.4 TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE
2.5 ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE
3.1 ACQUISIZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE
3.2 CONCESSIONI CREDITI A BREVE TERMINE
3.3 CONCESSIONE CREDITI DI MEDIO-LUNGO TERMINE
3.4 ALTRE SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE

VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

Equilibri di bilancio

I documenti di bilancio sono stati predisposti rispettando le norme che impongono il pareggio tra gli stanziamenti complessivi in termini di competenza e cassa, quest'ultima relativa al solo primo anno del triennio. Questa corrispondenza è stata ottenuta attraverso la valutazione sia dei principali flussi di risorse in entrata che delle corrispondenti previsioni di spesa (rispetto del *principio n.15 - Equilibrio di bilancio*).

Gli stanziamenti del bilancio, avendo carattere autorizzatorio ed identificando il limite per l'assunzione degli impegni durante la gestione, sono stati dimensionati in modo da garantire l'imputazione delle obbligazioni, sia attive che passive, nei rispettivi esercizi. Le corrispondenti previsioni tengono conto del fatto che, per obbligo di legge, le obbligazioni giuridicamente perfezionate devono essere imputate nell'esercizio in cui l'obbligazione andrà poi a scadere (rispetto del *principio n.16 - Competenza finanziaria*).

Per quanto riguarda infine il controllo sulla veridicità delle previsioni di entrata e la compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai servizi, di competenza del responsabile finanziario e finalizzato alla possibile iscrizione di queste poste negli stanziamenti di bilancio, si dà atto che la verifica è stata effettuata tenendo conto delle informazioni al momento disponibili.

Questa situazione di iniziale equilibrio tra entrate e uscite sarà poi oggetto di un costante monitoraggio tecnico in modo da garantire che durante la gestione, come nelle variazioni di bilancio, vengano conservati gli equilibri di bilancio e mantenuta la copertura delle spese correnti e il finanziamento degli investimenti.

In sede di approvazione del bilancio, come per altro anche nelle successive variazioni, è consentito l'utilizzo della quota presunta del risultato di amministrazione costituita dai fondi vincolati e dalle somme accantonate risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o dal pre-consuntivo di chiusura, mentre l'applicazione a bilancio delle altre componenti del risultato è consentita solo dopo l'avvenuta approvazione del rendiconto.

Il pareggio di bilancio è stato ottenuto con l'applicazione di avanzo vincolato derivante dalle risorse anno 2022 stanziato per il fondo a sostegno delle attività economiche, artigianali e commerciali ed assegnate al Comune di Peio con il DPCM del 24 settembre 2020 in Euro 23.617,00.

I principali equilibri di bilancio relativi agli esercizi 2023/2025 da rispettare in sede di programmazione e di gestione sono:

Il principio dell'equilibrio generale, secondo il quale il bilancio di previsione deve essere deliberato in pareggio finanziario, ovvero la previsione del totale delle entrate deve essere uguale al totale delle spese.

COMUNE DI PEIO
PROVINCIA DI TRENTO
QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO TRIENNIO 2023 - 2025

ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2023	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2023	2024	2025	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2023	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2023	2024	2025
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	8.404.067,77								
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione		23.617,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione (1)		0,00	0,00	0,00
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00					
Fondo pluriennale vincolato		4.053.879,25	66.500,00	66.500,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria	1.631.820,83	1.495.600,00	1.515.600,00	1.535.600,00	Titolo 1 - Spese correnti	9.743.564,00	7.894.929,17	7.495.180,00	7.507.580,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	66.500,00	66.500,00	66.500,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.483.681,87	1.090.609,00	764.813,00	736.813,00					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	6.534.117,72	5.425.165,00	5.298.980,00	5.274.680,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	12.889.740,17	3.379.750,46	423.000,00	248.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	15.794.515,87	7.381.678,54	423.000,00	248.000,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.....	22.539.360,59	11.391.124,46	8.002.393,00	7.795.093,00	Totale spese finali.....	25.538.079,87	15.276.607,71	7.918.180,00	7.755.580,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	192.013,00	192.013,00	150.713,00	106.013,00
					di cui Fondo anticipazioni di liquidità	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.844.011,87	2.788.000,00	2.788.000,00	2.788.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	3.551.870,84	2.788.000,00	2.788.000,00	2.788.000,00
Totale	25.883.372,46	14.679.124,46	11.290.393,00	11.083.093,00	Totale	29.781.963,71	18.756.620,71	11.356.893,00	11.149.593,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	34.287.440,23	18.756.620,71	11.356.893,00	11.149.593,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	29.781.963,71	18.756.620,71	11.356.893,00	11.149.593,00
Fondo di cassa finale presunto	4.505.476,52								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

Il principio dell'equilibrio della situazione corrente, secondo il quale la previsione di entrata dei primi tre titoli che rappresentano le entrate correnti, al netto delle partite vincolate alla spesa in conto capitale, deve essere pari o superiore alla previsione di spesa data dalla somma dei titoli 1° (spese correnti) e 4° (spese rimborso quota capitale mutui e prestiti).

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			8.404.067,77		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)		51.951,17	66.500,00	66.500,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		8.011.374,00	7.579.393,00	7.547.093,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		7.894.929,17	7.495.180,00	7.507.580,00
di cui:					
<i>- fondo pluriennale vincolato</i>			66.500,00	66.500,00	66.500,00
<i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>			20.303,00	20.303,00	20.303,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		192.013,00	150.713,00	106.013,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>			0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			-23.617,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e rimborso dei prestiti (2)	(+)		23.617,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3) O=C+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

Il principio dell'equilibrio della situazione in conto capitale, secondo il quale le entrate dei titoli 4° e 5°, sommate alle entrate correnti destinate per legge agli investimenti, devono essere pari alla spesa in conto capitale prevista al titolo 2°.

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento (2)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		4.001.928,08	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		3.379.750,46	423.000,00	248.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni di crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		7.381.678,54	423.000,00	248.000,00
<i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>			0,00	0,00	0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni di crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni di crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni di crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			0,00	0,00	0,00

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali (4) :

Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione liquidità	(-)		23.617,00	0,00	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurienn.			-23.617,00	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per acquisizioni di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento N, N+1 e N+2.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente

Obiettivo di finanza pubblica: la legge di bilancio 2019 (legge 30 dicembre 2018, n. 145) come peraltro riportato nella nota della Provincia Autonoma di Trento dd. 11 gennaio 2019 Prot. n. P324/2019/19036/S.7-2019-2, relativamente agli obiettivi di finanza pubblica da parte dei Comuni, stabilisce:

- a decorrere dal 2019, in attuazione delle sentenze della Corte Costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018 i comuni potranno utilizzare sia il risultato di amministrazione sia il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 118/2011 (art. 1, comma 820);
- i comuni si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, come desunto dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del D.Lgs. 118/2011 (art. 1, comma 821);
- a decorrere dal 2019 hanno cessato di avere applicazione le norme relative al saldo di competenza come definite dalla legge 232/2016.

Il fondo pluriennale vincolato

Secondo il principio della contabilità finanziaria potenziata, gli impegni sono imputati negli esercizi in cui l'obbligazione diventerà esigibile: "le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della nascita dell'obbligazione, imputandole all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. La scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diventa esigibile".

L'introduzione del principio della competenza finanziaria potenziata presuppone la gestione e la programmazione dei diversi orizzonti temporali di riferimento tra il ciclo dell'entrata ed il ciclo della spesa.

Lo strumento che permette di imputare negli anni successivi impegni finanziati da entrate a destinazione vincolata accertate e imputate nel medesimo anno, garantendo il permanere degli equilibri di bilancio, è il fondo pluriennale vincolato.

Il fondo pluriennale vincolato (FPV) è un saldo finanziario costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Nel bilancio di previsione il Fondo Pluriennale Vincolato in entrata finanzia le spese già impegnate negli esercizi precedenti per le quali si verifica l'esigibilità nell'anno, e il Fondo Pluriennale Vincolato in uscita, costituito dalla quota di risorse accertate negli esercizi precedenti a copertura di spese già impegnate negli esercizi precedenti a quello cui si riferisce il bilancio, ma che devono essere imputate agli esercizi successivi in base al criterio dell'esigibilità.

La tecnica contabile con la quale si applica questo principio, prevede l'impiego del fondo pluriennale vincolato, lo stanziamento di spesa di ciascun anno è composto dalla quota di impegno che si prevede formerà oggetto di liquidazione (spesa esigibile nell'esercizio) e di quella la cui liquidazione maturerà solo nel futuro (spesa esigibile in uno qualsiasi degli esercizi successivi). Il legislatore ha quindi voluto evitare sul nascere la formazione di residui passivi che, nella nuova ottica, hanno origine solo da debiti effettivamente liquidi ed esigibili sorti nello stesso esercizio di imputazione contabile. Il fenomeno dell'accumulo progressivo di residui attivi e passivi di incerto esito e collocazione temporale, pertanto, non trova più spazio nel nuovo ordinamento degli enti locali. Venendo ai criteri adottati per la stesura del documento contabile, la quota dell'originario impegno che si prevede sarà liquidata nell'esercizio è stata prevista nella normale posta di bilancio delle spese mentre quella che non si tradurrà in debito esigibile in quello stesso esercizio (quota imputabile in C/esercizi futuri) è stata invece collocata nella voce delle uscite denominata fondo pluriennale vincolato. L'importo complessivo di questo fondo (FPV/U), dato dalla somma di tutte le voci riconducibili a questa casistica, è stato poi ripreso tra le entrate del bilancio immediatamente successivo (FPV/E) in modo da garantire, sul nuovo esercizio, la copertura della parte dell'originario impegno rinviata al futuro. Viene così ad essere mantenuto in tutti gli anni del bilancio il pareggio tra l'entrata (finanziamento originario oppure fondo pluriennale vincolato in entrata) e la spesa complessiva dell'intervento previsto (somma dell'impegno imputato nell'esercizio di competenza e della parte rinviata al futuro; quest'ultima, collocata nelle poste riconducibili al fondo pluriennale di uscita).

Lo stanziamento complessivo delle voci riconducibili al fondo pluriennale in uscita (FPV/U) indica, pertanto, quella parte dell'impegno originario in cui l'esecuzione dell'obbligazione passiva è rinviata ad esercizi successivi.

In sede di previsione per gli esercizi 2023-2024-2025 è stato previsto lo stanziamento F.P.V. in spesa come da tabella di cui sotto; durante la gestione ordinaria (ed in primis in sede di riaccertamento ordinario dei residui) le obbligazioni giuridicamente perfezionate ma valutate non esigibili nell'esercizio corrente saranno oggetto di una variazione di esigibilità con l'attivazione del relativo stanziamento F.P.V.

Previsione di cassa: il documento contabile è stato redatto in termini di competenza e di cassa solo per il primo anno e cioè il 2023, mentre le previsioni dei due esercizi successivi, 2024-2025, hanno interessato la sola previsione di competenza.

ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2023	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2023
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	8.404.067,77	Disavanzo di amministrazione	
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione			
Fondo pluriennale vincolato			
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria	1.631.820,83	Titolo 1 - Spese correnti	9.743.564,00
		- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.483.681,87		
Titolo 3 - Entrate extratributarie	6.534.117,72		
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	12.889.740,17	Titolo 2 - Spese in conto capitale	15.794.515,87
		- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00
			0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	
		- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00
Totale entrate finali.....	22.539.360,59	Totale spese finali.....	25.538.079,87
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	192.013,00
		di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.844.011,87	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	3.551.870,84
Totale	25.883.372,46	Totale	29.781.963,71
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	34.287.440,23	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	29.781.963,71
Fondo di cassa finale presunto	4.505.476,52		

Parametri di deficit strutturale (rendiconto 2021)

PARAMETRI OBIETTIVI PER COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

CODICE ENTE 2040831260

COMUNE DI PEIO

PROVINCIA TN

Approvazione rendiconto dell'esercizio delibera consiliare n. 24 del 22.06.2022

1)	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	NO
2)	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	NO
3)	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	NO
4)	Indicatore 10.3 (Sostenibilita' debiti finanziari) maggiore del 16%	NO
5)	Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	NO
6)	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	NO
7)	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	NO
8)	Indicatore concernente l'effettiva capacita' di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	NO

Si attesta che i parametri su indicati sono stati determinati in base alle risultanze amministrativo-contabili dell'ente e che sulla base degli stessi l'ente non è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie.

CRITERI DI VALUTAZIONE ADOTTATI PER LA FORMULAZIONE DELLE PREVISIONI DELLE ENTRATE

Le entrate sono ripartite come segue:

titolo 1 - comprende le entrate aventi natura tributaria, soggette a discrezionalità impositiva, che si manifesta mediante regolamenti;

titolo 2 - vi sono iscritte le entrate provenienti da trasferimenti dello Stato e di altri enti del settore pubblico allargato, finalizzate alla gestione corrente per assicurare l'ordinaria attività dell'ente;

titolo 3 - sono incluse tutte le proprie entrate di natura extratributaria, provenienti per la maggior parte da proventi di natura patrimoniale e dall'erogazione di servizi;

titolo 4 - formato da entrate derivanti da alienazioni di beni, da trasferimenti dello Stato o di altri enti del settore pubblico allargato e da privati, destinate a finanziare le spese d'investimento;

titolo 5 - entrate derivanti dalla riduzione di attività finanziarie, quali l'alienazione di partecipazioni, di quote di fondi di investimento e di titoli obbligazionari, la riscossione di crediti di breve termine, e gli eventuali prelievi dai conti di deposito di indebitamento;

titolo 6 - entrate derivanti dall'accensione di prestiti;

titolo 7 - entrate provenienti dall'istituto Tesoriere, sotto forma di anticipazioni ovvero finanziamento a breve termine;

titolo 9 - comprende le entrate derivanti da operazioni di partite di giro e per conto di terzi.

Le risultanze finali del bilancio di previsione per gli anni 2023-2024-2025, per la parte entrata, sono sintetizzate:

CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA FORMULAZIONE DELLE PREVISIONI DI ENTRATA

Entrate correnti

ENTRATE	rendiconto 2020	rendiconto 2021	previsione definitiva 2022	previsione 2023	previsione 2024	previsione 2025
Imposte tasse e proventi assimilati	1.690.834,09	1.799.890,55	1.516.100,00	1.495.200,00	1.515.200,00	1.535.200,00
Compartecipazioni di tributi	638,37	283,18	300,00	400,00	400,00	400,00
Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	1.691.472,46	1.800.173,73	1.516.400,00	1.495.600,00	1.516.600,00	1.535.600,00

Il sistema impositivo rappresenta la principale leva dell'autonomia finanziaria degli Enti locali e conseguentemente la principale leva di finanziamento delle funzioni pubbliche.

Imposta immobiliare semplice (IM.I.S.)

La Legge Provinciale n. 14 del 30 dicembre 2014 ha istituito, ai sensi dell'articolo 80, comma 2, dello Statuto speciale, l'Imposta immobiliare semplice (IMIS). L'IMIS è applicata obbligatoriamente nei comuni della Provincia Autonoma di Trento a decorrere dal periodo d'imposta 2015 ed ha sostituito l'IMU e la TASI allora applicate a livello nazionale. Per molti elementi ricalca l'ICI e l'IMU. Rappresenta per gettito la principale imposta iscritta nel titolo I° del bilancio di previsione 2023/2025.

Gli ultimi esercizi sono stati caratterizzati da ripetute modifiche legislative al fine di venire incontro ai contribuenti, ed in particolare alle categorie economiche, a seguito della situazione venutasi a creare in conseguenza della pandemia da Covid-19.

Con i vari Protocolli in materia di finanza locale a valere per gli anni dal 2016 al 2023, con riferimento alla manovra della fiscalità locale, la Giunta provinciale e Consiglio delle autonomie locali hanno determinato l'istituzione di aliquote standard agevolate, differenziate per varie categorie catastali (in specie relative all'abitazione principale, fattispecie assimilate e loro pertinenze, ed ai fabbricati di tipo produttivo), quale scelta strategica a sostegno delle famiglie e delle attività produttive.

Da ultimo, in data 28 novembre 2022 è stato sottoscritto il protocollo d'intesa in materia di Finanza Locale per l'anno 2023, fra il Presidente della Provincia Autonoma di Trento, l'Assessore agli enti locali e rapporti con il Consiglio provinciale ed il Presidente del Consiglio delle Autonomie.

Valutati attentamente il quadro normativo di riferimento, gli accordi assunti tra Provincia e Consiglio delle Autonomie Locali, e l'articolazione dei presupposti e delle basi imponibili di questo Comune, si ritiene di adottare le aliquote standard di cui alla normativa provinciale sopra menzionata ed al Protocollo d'Intesa, con l'eccezione:

- dei fabbricati iscritti in categoria catastale D1, con una rendita superiore ad Euro 75.000,00, per i quali viene prevista l'aliquota dell'1,30% (unovirgolatrenta per cento);
- dei fabbricati iscritti nelle categorie catastali A10, C1, C3 e D2 (per i quali viene prevista l'aliquota agevolata dello 0,45%);
- dei fabbricati iscritti nelle categorie catastali D7 e D8 con rendita catastale inferiore o uguale ad Euro 50.000,00 (per i quali viene prevista l'aliquota dello 0,45%), tranne, per la categoria D8, quelli destinati esclusivamente ad impianti di risalita comunque denominati.

Si ritiene altresì di avvalersi della facoltà prevista dall'articolo 8 comma 2 lettera e bis) della Legge Provinciale n. 14 del 2014, nonché dal Regolamento Comunale, confermando, per i fabbricati iscritti o iscrivibili al catasto nella categoria D8 destinati esclusivamente ad impianti di risalita comunque denominati, un'aliquota pari al 0,00%.

Avuto presente quanto sopra riportato, le aliquote, detrazioni d'imposta e deduzioni d'imponibile proposte per l'anno 2023 sono le seguenti:

TIPOLOGIA DI IMMOBILE	ALIQUOTA	DETRAZIONE D'IMPOSTA	DEDUZIONE D'IMPONIBILE
Abitazione principale per le sole categorie catastali A1, A8 ed A9, e relative pertinenze	0,35%	€ 300,00	
Abitazione principale per le categorie catastali diverse da A1, A8 ed A9, e relative pertinenze	0,00%		
Fattispecie assimilate per legge (art. 5 comma 2 lettera b) della L.P. n. 14/2014) ad abitazione principale e relative pertinenze, per le categorie catastali diverse da A1, A8 ed A9	0,00%		
Altri fabbricati ad uso abitativo e relative pertinenze	0,895%		
Fabbricati iscritti nelle categorie catastali A10, C1, C3, D2	0,45%		
Fabbricati iscritti nella categoria catastale D1 con rendita inferiore o uguale ad € 75.000,00=	0,55%		
Fabbricati iscritti nelle categorie catastali D7 e D8 con rendita inferiore o uguale ad € 50.000,00= (tranne, per la categoria D8, quelli destinati esclusivamente ad impianti di risalita comunque denominati)	0,45%		
Fabbricati concessi in comodato gratuito a soggetti iscritti all'albo delle organizzazioni di volontariato o al registro delle associazioni di promozione sociale	0,00%		
Fabbricati iscritti nelle categorie catastali D3, D4, D6 e D9	0,79%		
Fabbricati iscritti nella categoria catastale D1 con rendita superiore ad € 75.000,00=	1,30%		
Fabbricati iscritti nelle categorie catastali D7 e D8 con rendita superiore ad € 50.000,00= (tranne, per la categoria D8, quelli destinati esclusivamente ad impianti di risalita comunque denominati)	0,79%		
Fabbricati iscritti o iscrivibili al catasto nella categoria D8 destinati esclusivamente ad impianti di risalita comunque denominati	0,00%		
Fabbricati strumentali all'attività agricola con rendita catastale uguale o inferiore ad € 25.000,00=	0,00%		
Fabbricati strumentali all'attività agricola con rendita catastale superiore ad € 25.000,00=	0,10%		€ 1.500,00
Aree edificabili, fattispecie assimilate e altri immobili non compresi nelle categorie precedenti	0,895%		

L'introito previsto per l'anno 2023, previa specifica elaborazione effettuata dall'Ufficio Tributi, nonchè tenuto prudenzialmente conto di un importante contenzioso in

essere, ammonta ad € 1.480.000,00.

Ai sensi dell'articolo 8 comma 2 della predetta L.P. n. 14/2014, il Comune può adottare un proprio Regolamento per la disciplina di dettaglio (anche in termini organizzativi) dell'IM.I.S., nei limiti e per le materie previste dalla medesima L.P. n. 14/2014.

Attualmente è in vigore il Regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale N. 10 dd. 16 aprile 2018, modificato con deliberazioni N. 36 dd. 22 luglio 2020 e n. 4 dd. 30 marzo 2022.

Successivamente all'ultima modifica sono state approvate da parte del legislatore provinciale delle modifiche al quadro di riferimento dell'IM.I.S.- In particolare, la definizione della fattispecie imponibile "abitazione principale" di cui all'articolo 5 comma 2 lettera a) della L.P. n. 14/2014 (già oggetto di modifica a partire dal periodo d'imposta 2022 come illustrato con la Circolare n. 1/2022 e al Paragrafo 2.1 della Guida Operativa IM.I.S.) risulta ora completamente novellata nella propria formulazione normativa ad opera dell'articolo 2 comma 2 della L.P. n. 20/2022, e questo anche per la regolazione delle posizioni pregresse (nuovo comma 7bis dell'articolo 14, come introdotto dall'articolo 2 comma 3 della L.P. n. 20/2022). L'origine della modifica risiede nei principi fissati dalla Corte Costituzionale con la Sentenza n. 209 del 13 ottobre 2022.

La Provincia mette a disposizione per i trasferimenti compensativi a favore dei comuni derivanti dalle agevolazioni IMIS introdotte negli scorsi anni e confermate per il 2023. Detti trasferimenti compensativi per diverse fattispecie, in conseguenza di diversi provvedimenti normativi che hanno esentato/agevolato alcune fattispecie imponibili e ridotto il gettito IMIS sono confermate per il 2023 per il Comune di Peio negli stessi importi del 2022 come indicato nel Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2023 sottoscritto in data 28 novembre 2022 e più precisamente:

- per l'abitazione principale e relative pertinenze (esenzione) € 30.020,22
- di particolare rilevanza, per il mancato gettito derivante dalla revisione delle rendite riferite agli "imbullonati" (Centrali idroelettriche) € 249.976,89
- per la riduzione delle aliquote dei fabbricati cat. catastali D1,D7,D8,D10 e fabbricati rurali € 27.035,18.

La scelta metodologica utilizzata per il calcolo del gettito dell'imposta previsto di € 1.480.000,00 è stata quella di effettuare una specifica elaborazione su tutti gli immobili soggetti ad IMIS da parte dell'Ufficio Tributi sulla base delle aliquote di cui alla tabella sopra riportata, e tenuto conto prudenzialmente di un importante contenzioso in essere.

Per quanto riguarda i valori delle aree edificabili, il gettito è stato previsto nell'ipotesi di invarianza dei valori stabiliti dal Comune con deliberazione Numero 69 del 15 maggio 2018, poi modificati con delibera Numero 200 dd. 27 ottobre 2021.

L'imposta IMIS viene gestita tramite il Servizio Entrate del Comune di Peio, utilizzando il software Garbage fornito dalla Società Harnekinfos s.r.l.

Tariffa Corrispettiva per il servizio di gestione dei rifiuti.

Il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani viene effettuato, nei Comuni rientranti nella Valle di Sole, dall'Ente Gestore - Comunità della Valle di Sole, su delega dei Comuni.

Fino al 31 dicembre 2021 nel Comune di Peio è stata in vigore la TARI – Tassa Sui Rifiuti, istituita in questo Comune con deliberazione consiliare n. 14 dd. 25 marzo 2019, e la cui disciplina è contenuta nell'articolo 1, commi da 641 a 668 e da 682 a 705, della Legge 27.12.2013 N. 147 (Legge di Stabilità 2014),

Obiettivo precipuo dell'Amministrazione comunale è l'introduzione di un sistema tariffario che rispetti il principio «chi inquina paga» e che è uno dei principi della politica comunitaria in materia ambientale.

L'Ente Gestore del Servizio Integrato di Raccolta dei Rifiuti, Comunità della Valle di Sole, ha implementato a fine 2021 un sistema di misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico, attraverso apposita strumentazione applicata alle calotte dei contenitori di raccolta dei rifiuti.

Le scelte operate dall'Ente Gestore, consentono l'applicazione della Tariffa Corrispettiva di cui all'art. 1, comma 668, della L. 27 dicembre 2013, n. 147 della Legge, in base al quale, i Comuni che hanno realizzato sistemi di misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico possono, con regolamento di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997, prevedere l'applicazione di una tariffa avente natura corrispettiva, in luogo della TARI tributo.

Pertanto questo Comune ha provveduto a passare con il 1 gennaio 2022 dal Tributo Tari alla Tariffa Corrispettiva, che per Legge è applicata e riscossa dal soggetto affidatario del servizio di gestione dei rifiuti urbani, istituendo la Tariffa Corrispettiva prevista dall'art. 1, comma 668, della L. 27 dicembre 2013, n. 147, ed approvando il relativo Regolamento (deliberazione del Consiglio comunale Numero 50 dd. 29 dicembre 2021). Con deliberazione del Consiglio Comunale N. 57 dd. 30 novembre 2022 si è provveduto ad approvare il nuovo Regolamento e, da ultimo, con deliberazione N.77 dd. 30 dicembre 2022, ad approvare la Carta della qualità del Servizio.

L'art. 1, comma 527, della Legge 27 dicembre 2017, n. 205, ha attribuito all'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA), tra l'altro, le funzioni di regolazione in materia di predisposizione e aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione, a copertura dei costi di esercizio e di investimento, compresa la remunerazione dei capitali, sulla base della valutazione dei costi efficienti e del principio «chi inquina paga».

ARERA (Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente) con vari provvedimenti, disciplina le modalità di approvazione del Piano Finanziario, che costituisce atto prodromico indispensabile all'approvazione delle tariffe.

Ogni Comune deve:

- provvedere ad acquisire da ogni ente gestore il PEF grezzo, comprensivo di relazione di accompagnamento e di dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 attestante la veridicità dei dati trasmessi;
- unificare i PEF grezzi degli enti gestori ed integrare i dati con i costi gestiti in economia (Spazzamento strade in particolare) al fine di predisporre il PEF definitivo;
- predisporre la dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 attestante la veridicità dei dati e la corrispondenza tra i valori riportati nella modulistica con i valori desumibili da documentazione contabile;
- predisporre la relazione di accompagnamento che illustri i criteri di corrispondenza tra valori riportati nel PEF con i valori desumibili da documentazione contabile.

Nel territorio in cui opera il Comune di PEIO non è presente e operante l'Ente di Governo dell'ambito, previsto ai sensi del D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148, e pertanto le funzioni di Ente territorialmente competente previste dalla deliberazione ARERA 443/2019 sono esercitate dal Comune medesimo.

E' quindi compito del Comune, in qualità di Ente Territorialmente Competente, procedere alla validazione del PEF, verificando la completezza, coerenza e congruità dei dati e delle informazioni, e successivamente provvedere all'approvazione delle tariffe.

Con deliberazione del Consiglio Comunale Numero 14 dd. 27 aprile 2022 si è provveduto all'approvazione del Piano Economico Finanziario quadriennale 2022 – 2025 ed all'approvazione della tariffa corrispettiva per il 2022.

A partire dal 2022 il Piano Economico Finanziario Tari deve essere redatto sulla base di quanto disposto dal cosiddetto MTR – 2 con valenza pluriennale indicando l'evoluzione dei costi del servizio del quadriennio 2022 – 2025 prevedendo una revisione biennale, mentre resta ammessa, in maniera residuale, anche la possibilità di revisione annuale del PEF, purché debitamente motivata.

L'articolo 3 comma 5 quinquies del D.L. n. 228/2021 ha stabilito con valenza strutturale (e cioè a regime, valida automaticamente per tutti gli esercizi finanziari) che il termine ordinario per l'approvazione dei provvedimenti tributari (TA.RI.) o extratributari (TA.RI.P.) è fissato al 30 aprile dell'esercizio di competenza, pertanto si dovranno approvare entro il 30 aprile 2023.

A differenza della TARI la Tariffa Corrispettiva deve essere applicata e riscossa dall'Ente Gestore (Comunità della Valle di Sole) e pertanto introitata nel proprio bilancio, pertanto a differenza delle annualità precedente a bilancio non è prevista la specifica voce dell'entrata tributaria, ma solamente in entrata il trasferimento dalla Comunità dell'importo dai costi sostenuti direttamente dal Comune di Peio, e nella spesa i vari capitoli afferenti alle agevolazioni/sostituzioni a carico del Comune e le spese relative al servizio sostenute dal Comune (spazzamento strade, attività amministrativa svolta sulla base della convenzione in essere con la Comunità, ecc.).

Addizionale sul consumo di energia elettrica

Il D.L. n. 201 dd. 6 dicembre 2011 convertito dalla L. n. 214 dd. 22 dicembre 2011 ha stabilito che l'introito di tale imposta sia incassato dalla stato. La Provincia Autonoma di Trento con il protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2023 sottoscritto in data 28 novembre 2022, ha garantito che le diminuzioni dell'introito connesse alle riduzioni delle addizionali all'accisa sull'energia elettrica sono compensate con maggiori trasferimenti a valere sul fondo perequativo. I comuni sono autorizzati a prevedere un importo pari a quello previsto per l'anno 2022. Il trasferimento conteggiato nel fondo perequativo 2023 ammonta ad € 32.930,20.

Il sistema impositivo rappresenta la principale leva dell'autonomia finanziaria degli Enti locali e conseguentemente la principale leva di finanziamento delle funzioni pubbliche.

Trasferimenti correnti

ENTRATE	rendiconto 2020	rendiconto 2021	previsione definitiva 2022	previsione 2023	previsione 2024	previsione 2025
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.789.148,96	1.010.064,14	872.293,00	1.090.109,00	764.313,00	736.313,00
Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti da Imprese	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTI CORRENTI	1.789.648,96	1.010.564,14	872.793,00	1.090.609,00	764.813,00	736.813,00

Trasferimento dalla P.A.T.:

Secondo il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2023 le risorse di parte corrente da destinare nel 2023 ai rapporti finanziari con i comuni del Trentino, ammontano complessivamente a 349 milioni di euro.

Nell'ambito del Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020 le parti hanno condiviso i criteri per la revisione del modello di riparto del Fondo perequativo. Tali criteri prevedevano tra l'altro che:

- le variabili finanziarie che hanno concorso alla definizione del riparto venissero aggiornate ogni anno con gli ultimi dati disponibili, in modo da poter cogliere la dinamica dei fenomeni di spesa e di entrata;
- le variazioni derivanti dall'applicazione del nuovo modello fossero introdotte con gradualità, con quote cumulative annuali pari al 20% della variazione totale, fino ad arrivare a regime nel 2024.

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2021, tenuto conto dell'incertezza e dell'instabilità del quadro finanziario sia per gli enti locali sia per la Provincia, conseguente all'emergenza epidemiologica da Covid-19, ha previsto:

- la sospensione per il 2021 dell'aggiornamento delle variabili finanziarie che concorrono alla definizione del riparto applicando l'ulteriore quota del 20% della variazione totale già calcolata ai fini del riparto 2020, in modo da non introdurre ulteriori elementi di incertezza nella programmazione;
- l'aggiornamento del calcolo della media degli equilibri correnti, aggiungendo il dato 2019 ai dati 2016, 2017 e 2018.

Considerato che l'applicazione del nuovo modello di riparto nel biennio 2020-2021 ha evidenziato alcune problematiche, le parti hanno concordato in sede di protocollo

d'intesa per il 2022, di introdurre alcuni elementi di innovazione al modello di riparto, ed in particolare:

- aggiornamento del modello di riparto sulla base della media dei dati dei rendiconti di gestione dei comuni per gli esercizi 2017-2018-2019;
- validazione da parte dei comuni dei dati utilizzati ai fini del modello di riparto;
- rivalutazione della quota di riequilibrio;
- monitoraggio degli effetti del modello di riparto, al fine di valutare congiuntamente gli eventuali correttivi.

L'allegato 1, parte integrante e sostanziale dell'integrazione al protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2022 sottoscritto in data 15 luglio 2022, riporta nel dettaglio le modalità e i criteri di riparto del fondo perequativo/solidarietà per il triennio 2022-2024. L'assegnazione così determinata viene garantita per l'intero triennio. I criteri precedenti erano notevolmente penalizzanti per il Comune di Peio in quanto era prevista una decurtazione iniziale di Euro 310.101,88 per l'anno 2020 che annualmente subiva un incremento di pari importo e che avrebbe comportato nell'anno 2024 una decurtazione di Euro 1.550.509,40. Il nuovo modello stabilisce una variazione al fondo perequativo base di - Euro 782.746,36 invariata per il triennio 2022-2024.

Vengono confermati:

- ✓ il riconoscimento del 50% della quota interessi della rate di ammortamento dei mutui inerenti l'operazione di estinzione anticipata dei mutui dei Comuni condivisa nell'ambito del Protocollo 2015;
- ✓ l'attribuzione del 50% degli oneri conseguenti ad aspettative e permessi usufruiti dagli amministratori comunali;
- ✓ l'attribuzione ai comuni a titolo di compensazione del minor gettito relativo alla revisione delle rendite riferite ai cosiddetti "imbullonati" per effetto della disciplina di cui all'articolo 1 commi 21 e seguenti della L. n. 208/2015;
- ✓ l'attribuzione ai comuni a titolo di compensazione del minor gettito relativo all'aliquota agevolata per i fabbricati strutturalmente destinati alle attività produttive, categorie catastali D1 fino a 75.000 euro di rendita, D7 e D8 fino a 50.000 euro di rendita e all'aliquota agevolata dello 0,00 per cento per i fabbricati strumentali all'attività agricola fino a 25.000 euro di rendita;
- ✓ la riduzione derivante dalla necessità di garantire il concorso al risanamento della finanza pubblica mediante la devoluzione al bilancio Statale delle somme corrispondenti al maggior gettito IM.U.P. e al gettito IM.I.S. dei fabbricati della categoria catastale "D".

Il fondo perequativo, oltre alla quota base, tiene conto:

- del consolidamento delle quote annue relative alle spese per le progressioni orizzontali e per rinnovi contrattuali;
- del riconoscimento del trasferimento compensativo del minor gettito IMIS derivante dall'esenzione delle abitazioni principali e dalle relative pertinenze;
- del riconoscimento del trasferimento compensativo del mancato gettito derivante dalla soppressione dell'addizionale comunale all'accisa sul consumo dell'energia elettrica;
- quota biblioteche.

Sono previste anche risorse per la copertura integrale degli oneri derivanti dal rinnovo del contratto del CCPL e per l'adeguamento delle indennità di carica degli amministratori locali.

La previsione 2023 del Fondo Perequativo pertanto ammonta complessivamente ad € 366.000,00. Per gli esercizi 2024 e 2025 la previsione risulta essere di Euro 350.000,00.

Nell'ambito del protocollo d'intesa per l'anno 2023 per sostenere i Comuni nell'affrontare le conseguenze economiche-sociali derivanti dalla crisi economica in atto, i cui effetti in termini finanziari sui bilanci di previsione degli enti locali sono difficilmente prevedibili, è stato introdotto il fondo emergenziale a sostegno della parte corrente dei bilanci comunali per un importo complessivo di Euro 40 milioni, con un'assegnazione al Comune di Peio di Euro 283.175,76.

Ex Fondo Investimenti Minori:

Con il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale 2011 e seguenti, per il fondo investimenti minori viene prevista una limitazione nell'utilizzo in parte corrente di bilancio.

Secondo il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale 2020, per il triennio 2020 – 2022 la quota del Fondo per gli investimenti programmati dai comuni utilizzabile in parte corrente è pari al 40%, con riferimento alla quota prevista per il 2007. Per i comuni che versano in condizioni di disagio finanziario, possono utilizzare in parte corrente la quota assegnata, comunque fino alla misura massima necessaria per garantire l'equilibrio di parte corrente del bilancio.

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2023 conferma la disponibilità della quota relativa ai recuperi connessi all'operazione di estinzione anticipata dei mutui di cui alla deliberazione G.P. n. 1035/2016, rimandando alla manovra di assestamento del bilancio provinciale 2023 l'assegnazione di ulteriori risorse. Pertanto per le annualità 2023, 2024 e 2025 è stata prevista solo la quota relativa all'operazione di estinzione anticipata dei mutui.

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2010 di data 4 dicembre 2020 è stato confermato l'importo lordo spettante pari ad € 276.069,44 ma, nel contempo, è stato stabilito l'importo della somma da recuperare annualmente per restituzione quota percepita per l'estinzione anticipata dei mutui fatta nel 2015 (€ 106.012,82 per 10 anni a partire dall'anno 2018).

Nel bilancio 2023 viene pertanto previsto uno stanziamento nella parte corrente di € 106.013,00.

Viene altresì prevista fra le spese del Titolo IV "Rimborso di prestiti" la quota di € 106.013,00 per giro contabile interno di Euro 106.012,82.

Non vengono utilizzati, nella parte corrente di bilancio, introiti riferiti ai contributi di concessione edilizia.

Fondo specifici servizi comunali:

- Trasporto turistico locale (ski bus): viene prevista un'entrata di € 20.000,00 per il triennio;
- Polizia locale: viene prevista un'entrata di € 4.500,00 per il triennio;
- Tagesmutter: previsione per il triennio di € 1.000,00.

Contributo gestione scuole materne:

Il contributo per la gestione delle scuole materne, dall'anno scolastico 2022/2023, è stato indicato sul bilancio 2023 in Euro 106.869,00 sulla base del programma annuale approvato dal Servizio Scuole Infanzia della Provincia con delibera G.P. n. 1118 dd. 24.06.2022); per gli anni 2024 e 2025 la previsione è di Euro 110.000,00.

Contributo per interventi di politica del lavoro:

Il relativo contributo viene erogato dall'Agenzia del Lavoro sulla base dei progetti di accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili che per il Comune di Peio per il 2023 sono i seguenti e già attivati:

intervento 3.3.D – progetto riordino archivi, progetto triennale 2021/2023;

intervento 3.3.D – progetto abbellimento urbano e rurale squadre A,B,C, progetto triennale 2021/2023.

L'importo preventivato per il triennio è rispettivamente di Euro 138.000,00, di Euro 125.000,00 e di Euro 125.000,00.

Trasferimenti da Imprese:

Viene previsto l'introito di € 500,00 annui, quale contributo dal Tesoriere per attività culturali/sociali (compre previsto dal vigente contratto di Tesoreria).

Entrate extra-tributarie

ENTRATE	rendiconto 2020	rendiconto 2021	previsioni definitive 2022	previsioni 2023	previsioni 2024	previsioni 2025
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	5.899.066,13	5.257.863,35	11.184.816,00	4.535.780,00	4.583.880,00	4.559.580,00
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1.608,60	907,70	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
Interessi attivi	7.886,34	7.543,09	9.000,00	11.000,00	6.000,00	6.000,00
Altre entrate da redditi da capitale	265.333,95	306.731,61	254.700,00	225.500,00	235.500,00	235.500,00
Rimborsi e altre entrate correnti	781.973,83	903.774,10	1.052.200,00	649.285,00	470.000,00	470.000,00
ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	6.955.868,85	6.476.819,85	12.504.316,00	5.425.165,00	5.298.980,00	5.274.680,00

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO: ACQUEDOTTO, FOGNATURA, DEPURAZIONE.

L'articolo 9 della L.P. 36/1993 e s.m. individua il principio generale per il quale la politica tariffaria dei Comuni deve ispirarsi all'obiettivo della copertura dei costi dei relativi servizi. L'importanza e l'impegno verso il perseguimento di tale obiettivo è stato più volte ribadito nei diversi Protocolli di intesa in materia di finanza locale siglati dalla Giunta Provinciale e dalla Rappresentanza Unitaria dei Comuni.

Il comma 2 del predetto articolo 9 della L.P. 36/1993 e s.m. attribuisce alla Giunta Provinciale, d'intesa con la Rappresentanza Unitaria dei Comuni, una funzione di indirizzo per definire modelli tariffari omogenei e componenti di spesa e di entrata per la valutazione di tali servizi.

Con le deliberazioni della Giunta Provinciale n. 110 del 15 gennaio 1999, n. 7452 del 26 novembre 1999, n. 3413 del 22 dicembre 2000, n. 2516 del 28 novembre 2005 e n. 2819 del 22 dicembre 2006, d'intesa con la Rappresentanza Unitaria dei Comuni, è stato approvato e più volte modificato ed integrato il modello tariffario relativo al servizio pubblico di acquedotto in attuazione dell'articolo 9 della L.P. 15 novembre 1993, n. 36 "Norme in materia di finanza locale".

Al fine di raccogliere in un unico provvedimento le disposizioni che si sono succedute nel tempo attraverso i citati provvedimenti e di introdurre alcune novità al fine di superare problemi interpretativi ed applicativi che sono stati evidenziati dai Comuni, la Giunta Provinciale, con proprie deliberazioni n. 2436 e n. 2437 di data 09 novembre 2007, ha approvato il Testo Unico delle disposizioni aventi ad oggetto la tariffa relativa al servizio pubblico di acquedotto e rispettivamente fognatura, disposizioni che hanno trovato applicazione a partire dalla determinazione delle tariffe a valere per il 2008.

I principi che informano il modello tariffario sono la tutela della risorsa idrica dagli sprechi e dai consumi eccessivi e l'economicità di gestione, ovvero il perseguimento del pareggio tra costi e ricavi.

Il nuovo modello tariffario prevede fra l'altro:

- la soppressione delle quote di consumo denominate “minimi garantiti”
- la soppressione della quota fissa in precedenza denominata “nolo contatore”
- l'individuazione dei costi comunque presenti indipendentemente dalla quantità di acqua corrisposta agli utenti e la loro separazione dai costi direttamente connessi con tali quantità (costi variabili)
- la conseguente individuazione di una quota fissa di tariffa sia per il servizi di fognatura che di acquedotto da applicarsi a tutte le utenze.

Per salvaguardare la progressività della tariffa è stato posto un limite massimo del 45% di incidenza dei costi fissi rispetto al totale dei costi per l'acquedotto e del 35% per la fognatura.

Per entrambe le voci del servizio idrico, sulla base di quanto previsto dalla disciplina provinciale sopra citata, si è pertanto provveduto ad elaborare il Piano Finanziario per le 3 annualità (2021 a consuntivo, 2022 a preconsuntivo, 2023 a preventivo) nonché le relative tariffe.

Per l'esercizio 2022 il Comune di Peio, al fine di ridurre la pressione tariffaria sulle famiglie e sugli operatori economici, particolarmente colpiti da un aumento dei costi energetici oltre che da un momento di difficoltà del settore turistico, trainante per l'economia di valle, aveva usufruito della possibilità prevista, esclusivamente per l'anno 2022, dall'art. 21 ter della Legge Provinciale N. 3/2020, ed aveva pertanto provveduto ad una riduzione generalizzata del 15% delle tariffe del servizio idrico (acquedotto e fognatura) elaborate nell'ipotesi della integrale copertura del costo del servizio, prevedendo pertanto la copertura dei servizi nella misura dell'85%.

Questa facoltà non è stata concessa ai Comuni per l'anno 2023, per cui si deve provvedere alla copertura integrale del costo del servizio.

Gli importi previsti a bilancio in entrata di Euro 154.000,00 IVA inclusa per il servizio acquedotto e di Euro 75.400,00 IVA inclusa per il servizio di fognatura sono pertanto stati elaborati tenendo conto di quanto sopra.

Il Comune fattura ed incassa per conto della Provincia Autonoma di Trento la tariffa di depurazione in base ai consumi idrici delle varie utenze. L'introito previsto sul bilancio 2023 è di € 200.000,00. Tale somma viene certificata e poi fatturata al Comune dalla Agenzia per la Depurazione – ADEP.

Le previsioni dei proventi del servizio acquedotto e fognatura, coprono integralmente le spese previste come dettagliatamente riportato nelle bozze dei provvedimenti di approvazione delle relative tariffe predisposti dal servizio entrate.

CANONE UNICO PATRIMONIALE

L'articolo 1 commi da 816 a 847 della L. N. 150/2019 ha stabilito l'abrogazione dell'Imposta sulla Pubblicità, del canone sulla pubblicità, della TOSAP e del COSAP e la loro sostituzione con il canone unitario disciplinato appunto dalle citate disposizioni normative. Il comma 816 fissava l'entrata in vigore del nuovo canone al 1/1/2022. Nel Comune di Peio erano vigere l'Imposta comunale sulla Pubblicità ed il Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche, entrambi gestiti direttamente e non in affidamento.

Con deliberazione consiliare Numero 2 dd. 24 marzo 2021, elaborato sulla base del Regolamento tipo predisposto dal Consorzio dei Comuni si è provveduto ad approvare il Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone per le aree e spazi mercatali. Con deliberazione consiliare Numero 3 dd. 30 marzo 2022, è stato approvato il nuovo Regolamento che è andato a sostituire quello approvato nel 2021, disciplinando in particolare il canone mercatale.

Il canone è stato disciplinato in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi che sono sostituiti dal canone. Il Canone viene gestito direttamente dal Comune (entrambi i prelievi) e non dato in affidamento. Si prevede un gettito di Euro 18.000,00 per tutte e tre le annualità 2023 – 2024 – 2025.

Servizi cimiteriali.

Per il 2023 vengono mantenute le tariffe del servizio fissate con delibera consiliare n. 63 dd. 28.03.2012 e previsto un gettito invariato per le tre annualità in Euro 2.000,00.

Proventi vendita energia elettrica.

Con l'entrata in funzione nel maggio 2015 dei due nuovi impianti idroelettrici di Castra e Contra viene garantita al Comune una buona entrata quantificata per le tre annualità rispettivamente in Euro 3.520.000,00, Euro 3.666.300,00, Euro 3.642.000,00 da vendita energia e incentivi GSE. Gli importi potranno variare in base al prezzo di vendita dell'energia che nel corso del 2022 è stato notevolmente superiore al valore dell'incentivo GSE.

Dette entrate vengono poi ripartite tra il Comune e la Pac Pejo srl sulla base del contratto di associazione in partecipazione Rep. N. 1173/2014.

I principali introiti relativi a **vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni dell'ente** sono i seguenti:

Tipo di provento	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
SOVVRACCANONI DERIVAZIONI IDRICHE PER ENERGIA ELETTRICA	260.000,00	260.000,00	260.000,00
SUBCONCESSIONE IDROPEJO	100.000,00	0,00	0,00
CANONI UTILIZZO RETI TELERISCALDAMENTO	6.200,00	6.200,00	6.200,00
CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (LEGGE N. 160/2019)	18.000,00	18.000,00	18.000,00
AFFITTI ATTIVI DA FABBRICATI	5.100,00	2.000,00	2.000,00
PROVENTI CENTRI SPORTIVI	1.800,00	1.800,00	1.800,00
CANONE CENTRO TERMALE	7.320,00	7.320,00	7.320,00
CANONE CONCESSIONE STRUTTURA PEJO 3000	5.000,00	10.000,00	10.000,00
CANONI PARCHEGGI E PARCHIMETRO	12.000,00	12.000,00	12.000,00
CANONE AFFITTO CASERMA	12.300,00	12.300,00	12.300,00
CANONE AFFITTO AMBULATORI MEDICI	2.100,00	2.100,00	2.100,00

Altri proventi diversi e redditi da capitale

Tipo di provento	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (famiglie e imprese)	3.200,00	3.200,00	3.200,00
DIVIDENDI DI SOCIETA'	225.500,00	235.500,00	235.500,00
INTERESSI ATTIVI DIVERSI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
INTERESSI ATTIVI MATURATI SUL CONTO DI TESORERIA	10.000,00	5.000,00	5.000,00

Le entrate che si registrano in rimborsi ed altre entrate correnti sono rappresentate da:

Tipo di provento	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
IVA A CREDITO SU ATTIVITA' COMMERCIALI (SPLIT PAYMENT)	400.000,00	400.000,00	400.000,00
RIMBORSO ALTO NOCE CANONE HDE	44.000,00	44.000,00	44.000,00

Per quanto riguarda la voce "Concorsi, rimborsi e recuperi vari" la voce di maggior rilievo è il giro contabile derivante dall'operazione IVA Split Payment relativamente alle operazioni commerciali.

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Gestione diretta

Servizio	Programmazione futura
<i>Servizio Idrico Integrato</i>	<i>Gestione diretta</i>
<i>Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani e CRM (parzialmente)</i>	<i>Gestione diretta</i>
<i>Biblioteca</i>	<i>Gestione diretta</i>
<i>Servizio Polizia locale</i>	<i>Gestione diretta</i>

Tramite appalto, anche riguardo a singole fasi

Servizio	Appaltatore	Scadenza affidamento	Programmazione futura
<i>Illuminazione pubblica</i>	Ditta Pallaver Impianti di Pallaver Andrea	30.06.2024	Affidamento diretto
<i>Sgombero neve</i>	Imprese varie locali	Stagioni Invernali 2021/2022-2022/2023-2023/2024	Proroga contratti
<i>Manutenzione sistema di telecontrollo acquedotti</i>	Tecme srl	31.12.2023	Affidamento diretto
<i>Analisi acque</i>	Dolomiti Energia Holding spa	31.12.2023	Affidamento diretto

In concessione a terzi

Servizio	Concessionario	Scadenza concessione	Programmazione futura
<i>Servizio asilo nido</i>	Comune di Pellizzano Comune di Dimaro Folgarida	31/12/2025 31/12/2024	Concessione a terzi

<i>Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani e CRM</i>	Comunità della Valle di Sole	31/12/2026	Concessione a terzi
---	------------------------------	------------	---------------------

Gestiti attraverso società in house

Servizio	Soggetto gestore	Programmazione futura
<i>Servizio pubblico termale</i>	Pejo Terme Natura srl	Contratto di servizio Rep. n. 1282 - scad. 30.04.2026
<i>Servizio Skibus invernale di valle</i>	Trentino Trasporti S.p.A.	Affidamento diretto (Ente capofila Comunità Valle di Sole)

Gestiti attraverso consorzi

Servizio	Soggetto gestore	Scadenza
<i>Scuola Secondaria di Primo Grado - Alta Val di Sole</i>	Istituto Alta Val di Sole dall'a.s. 2016/2017 come da deliberazione G.P. 1907/2015	31/12/2026

Gestiti attraverso gestioni associate tra Comuni.

Nessuno.

Contributi agli investimenti

In questa voce sono classificati i contributi in conto capitale erogati al Comune dallo Stato, dalla Provincia, dal BIM dell'Adige e dai privati. Per il dettaglio del loro utilizzo si rinvia ai prospetti relativi alle spese di investimento 2023/2025 e relativo finanziamento.

La Giunta Provinciale ha deliberato il riparto del Fondo per gli investimenti programmati dai Comuni di cui alla L.P. n. 36/ 93 e s.m. che per quanto riguarda il Comune di Peio è stato così quantificato:

deliberazione n. 334/2018 importo assegnato € 220.763,00
deliberazione n. 1233/2019 importo assegnato € 254.423,00
deliberazione n. 200/2020 importo assegnato € 127.211,41
deliberazione n. 1324/2020 importo assegnato € 149.660,48
deliberazione n. 357/2021 importo assegnato € 63.605,70
deliberazione n. 1542/2021 importo assegnato € 22.621,82
deliberazione n. 2031/2021 importo assegnato € 258.682,56
deliberazione n. 1649/2022 importo assegnato € 357.409,46.

Dette risorse sono state quasi interamente utilizzate negli esercizi precedenti ed eventuale disponibilità sarà definita in sede di consuntivo.

Per quanto riguarda l'ex FIM il protocollo d'intesa per la finanza locale 2023 al momento rende disponibili solo la quota relativa ai recuperi connessi all'operazione di estinzione anticipata dei mutui di cui alla deliberazione G.P. n. 1035/2016, rinviando alla manovra di assestamento del bilancio provinciale per il 2023 rendere disponibili ulteriori risorse in linea con quelle assegnate ai Comuni per l'anno 2022.

E' stato contabilizzato a bilancio il giro contabile interno per la restituzione della quota di € 106.012,82 per l'operazione di estinzione anticipata mutui di cui all'art. 22 della L.P. 30/12/2014 n. 14 effettuata nel corso dell'esercizio finanziario 2015.

Per quanto riguarda i canoni idroelettrici aggiuntivi è confermata anche per il 2023 la spettanza ai Comuni e con nota dell'Agenzia Provinciale per le risorse idriche e l'energia è stata comunicata l'assegnazione al Comune di Peio per l'anno 2023 di € 769.397,15. In pendenza del rinnovo delle concessioni inerenti le grandi derivazioni la Provincia si impegna nei prossimi protocolli d'intesa in materia di finanza locale a fornire indicazioni finanziarie agli enti locali per i prossimi esercizi e fino alla nuova concessione.

Per quanto riguarda il bilancio di previsione 2023/2025 è previsto uno stanziamento circa Euro 941.500,00 relativo a canoni idroelettrici aggiuntivi annualità precedenti ed Euro 615.200,00 annualità 2023. Prudenzialmente per il 204 e 2025 è stato indicato uno stanziamento rispettivamente di circa Euro 254.000,00 e Euro 137.000,00.

Per quanto riguarda invece i CONTRIBUTI STRAORDINARI concessi dal Consorzio Bim Adige al momento sono disponibili solo le quote annualità 2023-2024-2025 sul Piano di Vallata 2021/2025 ammontanti ad Euro 83.595,72; per quanto riguarda il 2023 la stessa è già stata decurtata della quota destinata al progetto SOVA 2023 Euro 50.000,00.

CONTRIBUTI STATALI, erogati tramite la Provincia Autonoma di Trento:

- Il Ministero dell'Interno ha poi assegnato ai sensi dell'articolo 1, comma 29, della legge di bilancio 2020 ai Comuni con decreto del Capo del Dipartimento per gli affari interni e territoriali del 14 gennaio 2020, come nel 2019, dei contributi destinati alla realizzazione di investimenti e opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale. Per il Comune di Peio quest'assegnazione è quantificata in Euro 50.000,00 e la medesima misura del contributo è stata assegnata anche per le annualità dal 2021 al 2024 con decreto del 30 gennaio 2020. Per le due annualità 2023 e 2024 le risorse sono state previste a parziale finanziamento dei lavori di sostituzione dei vecchi globi dell'illuminazione pubblica dei vari centri abitati del Comune con quelli a led. E' stato segnalato che dette risorse, secondo quanto disposto dall'art. 20 del Decreto-legge n. 152 del 2021, sono riferibili al PNRR con la necessaria applicazione delle relative procedure.
- Ai sensi art. 1 comma 407 della Legge n. 234 dd. 30.12.2021, assegnazione ai comuni di contributi per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade, marciapiedi e arredo urbano, Euro 10.000,00 per il 2022 ed Euro 5.000,00 per il 2023.

Sono esposte fra le entrate straordinarie:

- il contributo di cui alla delibera ARERA 540/2021, trattasi di cu contributo forfettario per l'adeguamento alla norma CEI 0-16 Allegati O-T degli impianti di produzione con potenza nominale d'impianto maggiore o uguale 1MW che per noi riguarda gli impianti idroelettrici Maso Contra e Maso Castra. L'adeguamento degli impianti è già stato affidato con la delibera della Giunta comunale n. 238 dd. 22.12.2022 all Ditta Hydroalp srl di Borgo Chiese;
- il contributo finanziato dalla Provincia Autonoma di Trento – Servizio Sviluppo sostenibile e aree protette tramite il Ministero della transizione ecologica – Bando Parchi per il Clima 2021 pari ad Euro 127.000,00 a finanziamento dei lavori di efficientamento energetico edificio ex scuole elementari Cogolo.

ENTRATE IN CONTO CAPITALE

ENTRATE	rendiconto 2020	rendiconto 2021	previsioni definitive 2022	previsioni 2023	previsioni 2024	previsioni 2025
Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	1.319.283,79	2.009.016,03	6.463.876,53	3.337.608,46	393.000,00	221.000,00
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	208.000,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	1.600,00	5.730,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate in conto capitale	533.649,32	71.416,27	93.382,00	42.142,00	30.000,00	27.000,00
ENTRATE IN CONTO CAPITALE	1.854.353,11	2.086.162,30	6.780.258,53	3.379.750,46	423.000,00	248.000,00

ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE

Una voce di questa tipologia è l'entrata da permessi a costruire e sanzioni urbanistiche.

I proventi per permessi di costruire e sanzioni urbanistiche per gli anni 2023-2024-2025 non sono stati destinati al finanziamento di spese correnti ma al finanziamento di spese straordinarie.

MONETIZZAZIONI

Si riferiscono a somme che vengono corrisposte, ai sensi delle norme del vigente strumento urbanistico generale e del vigente regolamento edilizio, per il rilascio dei titoli abilitativi in materia di edilizia in alternativa alla realizzazione delle opere, previsti in € 0,00 per l'anno 2023 in € 0,00 per l'anno 2024 e in € 0,00 per l'anno 2025. Queste somme risultano destinate alla realizzazione di opere di investimento o di manutenzione straordinaria.

Titolo 5° - Entrate da riduzione di attività finanziarie

ENTRATE	rendiconto 2020	rendiconto 2021	previsioni definitive 2022	previsioni 2023	previsioni 2024	previsioni 2025
Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscossione crediti di medio lungo-termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	1.070,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	1.070,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 6° - Accensione di prestiti

ENTRATE	rendiconto 2020	rendiconto 2021	previsioni definitive 2022	previsioni 2023	previsioni 2024	previsioni 2025
Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Con l'integrazione al Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020, sottoscritto in data 13 luglio 2020, e con la successiva deliberazione della Giunta provinciale n. 2079 dd. 14.12.2020 è stata perfezionata l'intesa in materia di indebitamento per il triennio 2021-2023 tra Comuni e Provincia di Trento.

Con il protocollo d'intesa per la finanza locale anno 2023, tenuto conto che gli spazi finanziari relativi al 2023 assegnati dai Comuni alla Provincia sono rientrati nella disponibilità dei Singoli Comuni e le parti hanno condiviso l'opportunità di raggiungere delle intese a livello di Comunità di Valle/Territorio Val d'Adige che garantiscano agli enti locali per il 2023 il rispetto del saldo di cui all'articolo 9 c.1 della L. 243/2012. Nell'attesa di definire dette intese gli Enti sono stati invitati a non attivare operazioni di indebitamento nell'anno 2023.

Il bilancio finanziario 2023-2025 non prevede l'accensione di prestiti per la realizzazione di opere pubbliche.

Nel corso del 2015, la Provincia Autonoma di Trento, in attuazione dell'art. articolo 1, comma 413 Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge 24 di stabilità 2015) e dell'art. 22 della Legge provinciale 30 dicembre 2014, n. 14 (legge finanziaria provinciale 2015), per ridurre il debito del settore pubblico provinciale ha anticipato ai comuni le risorse necessarie per l'estinzione anticipata di mutui.

Il residuo debito dei mutui al 01.01.2023 risulta essere pari ad € 130.548,62 relativo all'unico mutuo in corso d'ammortamento, a cui si sommano Euro 1.802.218,31, quale debito residuo derivante dall'estinzione anticipata dei mutui che la Provincia recupera con rate annuali di Euro 106.012,82 dal 2018 al 2039.

Gli oneri di ammortamento sulle spese correnti, relativi alle quote interessi dei prestiti già contratti, rientrano nei limiti fissati dalla legge sul totale delle entrate correnti accertate nell'ultimo esercizio chiuso.

Il comma 539 della Legge di stabilità 2015 (Legge 190/2014) ha modificato l'art. 204 del D.Lgs. n. 267/2000, elevando dall'8 al 10 per cento, a decorrere dal 2015, l'importo massimo degli interessi passivi rispetto alle entrate dei primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui, al fine di poter assumere nuovi mutui o finanziamenti.

In particolare l'ente ha ad oggi un'incidenza percentuale degli interessi sulle entrate correnti pari al 0,07%, contro un limite normativo pari al 10%.

Titolo 7° - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere

Le anticipazioni di cassa erogate dal tesoriere dell'ente ai sensi dell'articolo all'art. 3, comma 17, della legge 350/2003, non costituiscono debito dell'ente, in quanto destinate a fronteggiare temporanee esigenze di liquidità dell'ente e destinate ad essere chiuse entro l'esercizio.

Pertanto, alla data del 31 dicembre di ciascun esercizio, l'ammontare delle entrate accertate e riscosse derivanti da anticipazioni deve corrispondere all'ammontare delle spese impegnate e pagate per la chiusura delle stesse.

L'attuale situazione di cassa è più che sufficiente a far fronte ai pagamenti, tuttavia cautelativamente per il 2023 e annualità successive è stato previsto un apposito stanziamento, sia in entrata che al corrispondente titolo dell'Uscita per € 500.000,00.

Tuttavia le entrate derivanti dalle anticipazioni di tesoreria e le corrispondenti spese riguardanti la chiusura delle anticipazioni di tesoreria sono contabilizzate nel rispetto del principio contabile generale n. 4, dell'integrità, per il quale le entrate e le spese devono essere registrate per il loro intero importo, al lordo delle correlate spese e entrate.

Al fine di consentire la contabilizzazione al lordo, il principio contabile generale della competenza finanziaria n. 16 prevede che gli stanziamenti riguardanti i rimborsi delle anticipazioni erogate dal tesoriere non hanno carattere autorizzatorio.

Nel rendiconto generale verrà esposto il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi. In allegato al rendiconto verrà dato conto di tutte le movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno.

L'Amministrazione comunale, vista l'attuale situazione di cassa, non ha assunto alcun provvedimento per il ricorso all'anticipazione di cassa.

Le operazioni di utilizzo e di reintegro dell'anticipazione vengono contabilizzate dal tesoriere e prevedono conseguentemente una movimentazione con reversali e ordinativi di pagamento dei relativi stanziamenti, con il risultato di modulare gli stanziamenti in relazione a tutte le operazioni effettuate durante l'esercizio (lo stanziamento in entrata ed uscita assume pertanto una dimensione abnorme rispetto all'ammontare dell'anticipazione effettivamente utilizzata). Questa impostazione si allinea all'impostazione prevista dalla codifica SIOPE.

Titolo 9° - Entrate per conto di terzi e partite di giro

I servizi per conto di terzi e le partite di giro comprendono le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta. Non comportando discrezionalità ed autonomia decisionale, le operazioni per conto di terzi non hanno natura autorizzatoria.

In deroga alla definizione di "Servizi per conto terzi", sono classificate tra tali operazioni le transazioni riguardanti i depositi dell'ente presso terzi, i depositi di terzi presso l'ente, la cassa economale, le anticipazioni erogate dalla tesoreria statale alle regioni per il finanziamento della sanità ed i relativi rimborsi.

Ai fini dell'individuazione delle "operazioni per conto di terzi", l'autonomia decisionale sussiste quando l'ente concorre alla definizione di almeno uno dei seguenti elementi della transazione: ammontare, tempi e destinatari della spesa.

Le entrate per conto di terzi e partite di giro sono state previste a pareggio con le relative spese, stimando gli importi sulla base dell'osservazione storica degli aggregati corrispondenti.

IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO iscritto in entrata

Il fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Trattasi di un saldo finanziario che garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello in corso, che nasce dall'esigenza di applicare il principio della competenza finanziaria, e rendere evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Il fondo pluriennale vincolato è formato solo da entrate correnti vincolate e da entrate destinate al finanziamento di investimenti, accertate e imputate agli esercizi precedenti a quelli di imputazione delle relative spese. Prescinde dalla natura vincolata o destinata delle entrate che lo alimentano, il fondo pluriennale vincolato costituito:

- a) in occasione del riaccertamento ordinario dei residui al fine di consentire la reimputazione di un impegno che, a seguito di eventi verificatisi successivamente alla registrazione, risulta non più esigibile nell'esercizio cui il rendiconto si riferisce;
- b) in occasione del riaccertamento straordinario dei residui, effettuato per adeguare lo stock dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti alla nuova configurazione del principio contabile generale della competenza finanziaria.

Il fondo riguarda prevalentemente le spese in conto capitale ma può essere destinato a garantire la copertura di spese correnti, ad esempio per quelle impegnate a fronte di entrate derivanti da trasferimenti correnti vincolati, esigibili in esercizi precedenti a quelli in cui è esigibile la corrispondente spesa, ovvero alle spese per il compenso accessorio del personale.

L'ammontare complessivo del fondo iscritto in entrata, distinto in parte corrente e in c/capitale, è pari alla sommatoria degli accantonamenti riguardanti il fondo stanziati nella spesa del bilancio dell'esercizio precedente, nei singoli programmi di bilancio cui si riferiscono le spese, dell'esercizio precedente. Solo con riferimento al primo esercizio, l'importo complessivo del fondo pluriennale, iscritto tra le entrate, può risultare inferiore all'importo dei fondi pluriennali di spesa dell'esercizio precedente, nel caso in cui sia possibile stimare o far riferimento, sulla base di dati di preconsuntivo all'importo, riferito al 31 dicembre dell'anno precedente al periodo

di riferimento del bilancio di previsione, degli impegni imputati agli esercizi precedenti finanziati dal fondo pluriennale vincolato.

Il fondo pluriennale iscritto in entrata nel triennio è pari a:

FPV	2023	2024	2025
FPV – parte corrente	51.951,17	66.500,00	66.500,00
FPV – parte capitale	4.001.928,08	0,00	0,00

CRITERI DI VALUTAZIONE ADOTTATI PER LA FORMULAZIONE DELLE PREVISIONI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI STANZIAMENTI RIGUARDANTI GLI ACCANTONAMENTI PER LE SPESE POTENZIALI E AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ, DANDO ILLUSTRAZIONE DEI CREDITI PER I QUALI NON È PREVISTO L'ACCANTONAMENTO A TALE FONDO

Di seguito sono analizzate le principali voci di spesa, riepilogate per macroaggregato, al fine di illustrare i dati di bilancio, riportare ulteriori dati che non possono essere inseriti nei documenti quantitativo-contabili ed evidenziare le motivazioni assunte ed i criteri di valutazione adottati delle stesse.

TITOLO 1 – SPESE CORRENTI

Macroaggregati di spesa	PREVISIONI DI BILANCIO		
	Previsione esercizio 2023	Previsione esercizio 2024	Previsione esercizio 2025
Redditi da lavoro dipendente	1.062.751,17	1.094.800,00	1.094.800,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	107.900,00	110.900,00	112.900,00
Acquisto di beni e servizi	4.989.452,00	4.802.700,00	4.757.100,00
Trasferimenti correnti	889.717,00	821.100,00	854.100,00
Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00
Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi	5.700,00	1.200,00	-
Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	378.000,00	235.000,00	279.000,00
Altre spese correnti	461.409,00	429.480,00	409.680,00
TOTALE	7.894.929,17	7.495.180,00	7.507.580,00

Vengono sinteticamente analizzati i singoli macroaggregati:

REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE

Le previsioni di bilancio che risultano dal prospetto allegato tengono conto del personale in servizio, del fabbisogno previsto per il triennio modificato per l'uscita del Comune di Peio dalla Gestione Associata Alta Val di Sole che ha richiesto una riorganizzazione interna dei vari servizi.

IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE - In questa voce sono classificate, come poste principali:

- IRAP dovuta sulle retribuzioni lorde erogate ai dipendenti; il Comune per tutti i servizi applica il metodo c.d. retributivo: questa voce rappresenta la stragrande maggioranza della spesa prevista alla voce "Imposte e tasse a carico dell'Ente";
- tassa di circolazione sui veicoli, calcolata sul parco mezzi in dotazione all'ente;
- altre imposte a carico del Comune: imposta sostitutiva su TFR dipendenti e altro.

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI – Sono classificate in questa voce le spese per gli acquisti di beni e di servizi necessari per garantire il regolare funzionamento e la buona gestione dei servizi: a titolo di esempio, i carburanti per i mezzi, la cancelleria, l'equipaggiamento ed il vestiario, la spesa per le utenze (acqua, luce, gas, telefonia, manutenzione applicativi informatici). Fanno parte di questo macro-aggregato anche le spese per incarichi professionali e quelle relative ai contratti di appalto per l'erogazione dei servizi pubblici, non svolti quindi direttamente dal personale dell'ente (mensa e trasporto scolastico, manutenzione del patrimonio comunale, servizi per il settore sociale, organizzazione di manifestazioni turistiche e culturali, gestione del servizio idrico integrato, ecc.). Le voci più rilevanti sono quelle relative alla quota delle entrate dei nuovi impianti idroelettrici di Contra e Castra all'associato Pac Pejo in base al contratto di associazione in partecipazione Rep. N. 1173/2014 la cui previsione iniziale si quantifica in Euro 1.830.000,00 annuali. Le previsioni sono state calcolate sulla base dei contratti di appalto in essere attuali e sul fabbisogno storico delle spese. E' risultato necessario calibrare le previsioni in maniera sempre più precisa e contenuta, vista la perdurante riduzione delle risorse disponibili, a fronte dei numerosi tagli imposti dalla finanza centrale.

TRASFERIMENTI CORRENTI - in questa voce risultano classificati i contributi annualmente riconosciuti dall'ente a terzi e sono:

		anno 2023	anno 2024	anno 2025
19	RIMBORSO SPESE COMMISSIONE EDILIZIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
75	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO - SERVIZIO SEGRETERIA	10.000,00	0,00	0,0
158	TRASFERIMENTI ALLA COMUNITA' VAL DI SOLE (GARBAGE ICI)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
189	TRASFERIMENTI ALLA COMUNITA' VAL DI SOLE (GARBAGE IDRICO)	500,00	500,00	500,00

246	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA DI SPETTANZA DELLA PROVINCIA - ART.6 COMMA 1 L.R. 26 APRILE 2010 N. 1	2.000,00	2.000,00	2.000,00
250	RIMBORSI VARI	500,00	500,00	500,00
255	CONCORSO NELLA SPESA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE DI CLES	2.000,00	2.000,00	2.000,00
865	CONTRIBUTO AL CORPO VV.FF. VOLONTARI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
866	CONTRIBUTO ALL'UNIONE DISTRETTUALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI MALE'	1.000,00	1.000,00	1.000,00
889	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO - SERVIZIO SCUOLE MATERNE	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1055	QUOTA RIPARTO SPESE ORDINARIE SCUOLA MEDIA OSSANA	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1302	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	13.000,00	8.000,00	13.000,00
1310	COMPARTICIPAZIONE SPESE U.T.E.T.D.	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1320	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE L.I.N.U.M. PER GESTIONE ECOMUSEO	27.000,00	22.000,00	27.000,00
1471	INDENNITA' RESIDENZA FARMACISTA	100,00	100,00	100,00
1506	CONTRIBUTO CONSORZIO TURISTICO PEJO 3000 S.R.L.	125.000,00	100.000,00	125.000,00
1555	TRASFERIMENTI ALLE IMPRESE FONDI D.P.C.M. 24 SET. 2020 (FONDI 2022)	23.617,00	0,00	0,00
1784	AGEVOLAZIONI TA.RI. - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1786	AGEVOLAZIONI TA.RI./TARIFFA CORRISPETTIVA - FAMIGLIE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1901	SPESA CONVENZIONE ASILO NIDO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1957	COMPARTICIPAZIONE SPESA SOGGIORNI DIURNI ESTIVI PER BAMBINI	2.500,00	2.500,00	2.500,00

1958	COMPARTECIPAZIONE SPESA PROGETTI ATTIVATI DA ALTRI ENTI	18.000,00	18.000,00	18.000,00
1959	COMPARTECIPAZIONE SPESA PROGETTO RESTIAMO INSIEME A KM 0	2.000,00	2.000,00	0,00
1990	CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' RICREATIVE, SPORTIVE, ECC.	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1960	COMPARTECIPAZIONE SPESA PROGETTO RESTIAMO INSIEME A KM 0	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2160	CONTRIBUTI VARI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2171	COMPARTECIPAZIONE SPESA PIANO DI ZONA PER I GIOVANI	4.500,00	4.500,00	4.500,00
2308	CONTRIBUTO SERVIZIO NEVE-BUS	16.000,00	16.000,00	16.000,00
2575	CONTRIBUTO ORDINARIO CONSORZIO MIGLIORAMENTO FONDIARIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2576	CONTRIBUTI IN AGRICOLTURA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2580	CONTRIBUTI IN AGRICOLTURA	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10005	SOVRACCANONI RIVIERASCHI CASTRA (COMUNE PEIO E BIM)	120.000,00	120.000,00	120.000,00
10011	RISERVA DI ENERGIA PAT	150.000,00	150.000,00	150.000,00
20005	SOVRACCANONI RIVIERASCHI CONTRA (COMUNE DI PEIO E BIM)	119.000,00	119.000,00	119.000,00
20011	RISERVA DI ENERGIA PAT	150.000,00	150.000,00	150.000,00
		889.717,00	821.100,00	854.100,00

INTERESSI PASSIVI

La spesa per interessi passivi è interamente riferita al mutuo in essere con Cassa del Trentino per i lavori del polo scolastico sulla base del relativo piano di ammortamento.

RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE

In base alla nuova classificazione di bilancio di cui al D.Lgs. 118/2011, in questo macro-aggregato sono classificati gli sgravi, i rimborsi e i trasferimenti di quote indebite ed inesigibili di imposte ed entrate e proventi diversi. La previsione viene fatta sulla base delle indicazioni fornite dal Servizio Entrate.

Viene altresì compresa in questo macroaggregato la spesa al cap. 2685 rispettivamente di Euro 204.000,00 per il 2023, Euro 210.000,00 per il 2024 ed Euro 250.000,00 per il 2025, quale quota da versare alla P.A.T. per contributo solidarietà in materia di finanza locale sulla base del nuovo modello di riparto di cui all'integrazione al protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2022 sottoscritto in data 15 luglio 2022 che garantisce l'invarianza per il triennio 2022-2024.

ALTRE SPESE CORRENTI

In questa voce sono classificate tutte le spese che non trovano collocazione nei precedenti macroaggregati.

Ammortamenti - Il comune si è avvalso della facoltà di non iscrivere gli ammortamenti finanziari, come disposto dall'art. 167 del D.Lgs. n. 267/2000.

Fondo di riserva - Il fondo è iscritto per € 60.506,00 nel 2023, per € 48.877,00 nel 2024 e per € 69.077,00 nel 2025 - in particolare, lo stanziamento rispetta i limiti previsti dall'art. 166, comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, in base al quale lo stanziamento non deve essere inferiore allo 0,30 e non può superare il 2 per cento del totale delle spese correnti di competenza inizialmente previste in bilancio; ai sensi del comma 2bis del citato art. 166, la metà della quota minima prevista dai commi 1 e 2ter è riservata alla copertura di eventuali spese non prevedibili, la cui mancata effettuazione comporta danni certi all'amministrazione.

Fondo di riserva di cassa: con la nuova contabilità armonizzata, a seguito della reintroduzione della previsione di cassa, è stato previsto l'obbligo di stanziare nel primo esercizio del bilancio di previsione finanziario un fondo di riserva di cassa. L'importo previsto per l'anno 2023 è pari ad € 60.000,00 utilizzato con deliberazioni dell'organo esecutivo (art. 166 comma 2 quater del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267) è stato iscritto nel bilancio di previsione nella Missione "Fondi e Accantonamenti" all'interno del programma "fondo di riserva", un fondo di riserva di cassa, non inferiore allo 0,2 per cento delle spese finali.

IL FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITÀ

Il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDDE) è destinato a coprire l'eventuale mancata riscossione di entrate di dubbia riscossione totale.

Affinchè non si generino degli squilibri strutturali sui bilanci delle pubbliche amministrazioni soggette all'applicazione del D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, il legislatore ha previsto che tra le spese sia iscritto il FONDO CREDITI DI DUBBIA ESEGIBILITÀ'.

In contabilità finanziaria tale fondo deve intendersi come un fondo rischi, diretto ad evitare che le entrate di dubbia esazione, previste ed accertate nel corso dell'esercizio, possano finanziare delle spese esigibili nel corso del medesimo esercizio.

A tal fine è stanziata nel bilancio di previsione un'apposita posta contabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità" il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento della riscossione - media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata - nei cinque esercizi precedenti.

Per determinare il fondo crediti di dubbia esigibilità, in occasione della predisposizione del bilancio di previsione è necessario individuare le categorie di entrate stanziare che possono dare luogo a crediti di dubbia e difficile esazione. La scelta del livello di analisi è lasciata al singolo Ente, il quale può decidere di fare riferimento

alle tipologie o di scendere ad un maggiore livello di analisi, costituito dalle categorie, o dai capitoli.

In particolare la procedura è stata la seguente:

1. sono state individuate le entrate che possono dare luogo a crediti di dubbia e difficile esazione;
Non richiedono l'accantonamento:
 - a. i crediti da altre amministrazioni pubbliche (Titolo II e titolo IV entrata);
 - b. i crediti assistiti da fidejussione;
 - c. le entrate tributarie che, sulla base dei principi contabili di cui al paragrafo 3.7, sono accertate per cassa;
 - d. le entrate riscosse da un ente per conto di un altro ente e destinate ad essere versate all'ente beneficiario finale (in questo caso il fondo crediti di dubbia esigibilità è accantonato dall'ente beneficiario finale).

Con riferimento alle entrate che l'Ente non considera di dubbia e difficile esazione, per le quali non si provvede all'accantonamento al Fondo crediti di dubbia e difficile esazione, è necessario dare adeguata illustrazione; Il servizio finanziario, in attiva collaborazione con gli altri responsabili dei servizi, ha provveduto a verificare le singole entrate, capitolo per capitolo, per le quali risulta necessario provvedere ad accantonare il Fondo crediti di dubbia esigibilità escludendo quelle che non necessitano di accantonamento.

2. È stato definito il periodo di osservazione: la norma parla di ultimi cinque esercizi. Si ritiene di far riferimento agli anni 2017-2021, in quanto esercizi chiusi per i quali, quindi, sono disponibili i dati definitivi di interesse. Dal 2022 non rientra più nel conteggio del Fondo la TARI gestita direttamente dal Comune dal 2019 al 2021, in quanto dal 01.01.2022 è stata istituita la tariffa corrispettiva di natura non tributaria collegata al ciclo dei rifiuti gestita direttamente dalla Comunità della Valle di Sole, soggetto affidatario del servizio.
3. Per ciascuna entrata è stata quindi individuata la percentuale che ha consentito la determinazione del Fondo nell'importo ritenuto adeguato.

Si sottolinea che per le entrate accertate per competenza la media è calcolata facendo riferimento al rapporto tra gli incassi e gli accertamenti di competenza dei singoli anni, considerando tra le riscossioni anche quelle effettuate nell'anno successivo in conto residui dell'anno precedente.

Le entrate che in passato sono state gestite per cassa, il dato da ricercare è quell'importo che sarebbe stato iscritto in bilancio se si fosse applicato anche in passato il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata.

Si calcola come complemento a 100 del valore trovato al punto precedente quindi, se la capacità di riscossione tendenziale del quinquennio precedente era risultata pari all'80%, il complemento a 100, e quindi la percentuale di difficile esazione, è pari al 20%.

La percentuale di difficile esazione di cui al punto precedente va applicata allo stanziamento previsto nel bilancio di previsione della corrispondente entrata: la somma dei singoli accantonamenti costituisce l'importo teorico da stanziare in spesa nell'apposito capitolo dedicato.

4. Il Legislatore ha concesso la facoltà di applicare gradualmente la norma per quanto concerne l'accantonamento da effettuare nel F.C.D.E..

Ricordato che gli enti locali della Provincia Autonoma di Trento hanno applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio previste dal titolo I del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto. L'Ente ha stanziato, per l'intero triennio, il 100% dell'importo minimo dell'accantonamento calcolato.

Accantonamento effettivo in bilancio:

Gli importi quantificati con le modalità sopra menzionate costituiscono lo stanziamento previsto nel bilancio 2023/2025 destinato al fondo crediti di dubbia esigibilità sono pari a:

fondo crediti dubbia esigibilità	2023	2024	2025
parte corrente - codifica D.Lgs. 118/2011 - 20.02 - 1.10.01.03.001	20.303,00	20.303,00	20.303,00
parte capitale - codifica D.Lgs. 118/2011 - 20.02 - 2.05.03.01.01	0,00	0,00	0,00

Nel corso dell'esercizio ed in particolare in fase di riequilibrio e di assestamento di bilancio gli accantonamenti vengono rivisti in considerazione degli accertamenti maturati e di eventuali variazioni degli stanziamenti di previsione.

Al fine di smaltire residui attivi che hanno condizionano la determinazione del fondo sono state potenziate misure volte all'accelerazione dei processi di riscossione delle entrate.

Accantonamento del fondo perdite società partecipate: Richiamando la deliberazione n. 4/2020 della Corte dei Conti – Sezione di Controllo per il Trentino-Alto Adige sede di Trento ed in particolare il punto 8 il Comune di Peio ha iscritto a bilancio un apposito accantonamento a copertura di eventuali oneri a carico dell'ente in caso di escussione del debito garantito alla società partecipata Vermiglia Spa con delibera Giunta comunale n. 191/2009 quantificando lo stesso sulla base della partecipazione societaria del Comune nel 15% delle rate di ammortamento del prestito per gli anni 2023/2025 e quantificando quindi il fondo in Euro 50.000,00 per le due annualità 2023 e 2024 in quanto l'ammortamento del relativo mutuo si estingue con la fine del 2024.

Accantonamento del fondo spese per contenziosi:

Sulla base del nuovo principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, in occasione della prima applicazione dei principi applicati della contabilità finanziaria si è provveduto in via prudenziale all'accantonamento al fondo rischi spese legali sulla base di una ricognizione del contenzioso esistente a carico dell'ente formatosi negli esercizi precedenti. In presenza di contenzioso di importo particolarmente rilevante, l'accantonamento annuale può essere ripartito, in quote uguali, tra gli esercizi considerati nel bilancio di previsione o a prudente valutazione dell'ente. Gli stanziamenti riguardanti il fondo rischi spese legali, accantonato nella spesa degli esercizi successivi al primo, sono destinati ad essere incrementati in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione successivo, per tenere conto del nuovo contenzioso formatosi alla data dell'approvazione del bilancio.

2023	€ 30.000,00
2024	€ 20.000,00
2025	€ 30.000,00

TITOLO 2 – SPESE IN CONTO CAPITALE

Si riporta di seguito la distribuzione delle spese in conto capitale suddivisa per macroaggregati:

Macroaggregati di spesa	PREVISIONI DI BILANCIO		
	Previsione esercizio 2023	Previsione esercizio 2024	Previsione esercizio 2025
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	7.265.078,54	403.000,00	223.000,00
Contributi agli investimenti	116.600,00	20.000,00	25.000,00
Altri trasferimenti in c/capitale	0,00	0,00	0,00
Altre spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00
TOTALE	7.381.678,54	423.000,00	248.000,00

INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI

In questa voce sono classificate le spese relative alla realizzazione di nuove opere, agli interventi di manutenzione straordinaria ed alle spese di progettazione previste nel piano delle opere pubbliche. Con determinazione del Resp. Servizio Finanziario n. 26/2022 dd. 31.12.2022 è stata operata la re-imputazione di alcune opere dall'esercizio precedente.

E' prevista la spesa di Euro 10.000,00 per l'acquisizione di fabbricati e/o diritti reali (permuta SET Distribuzione spa di cui alla delibera G.C. n. 146/2020) ed Euro 40.000,00 per acquisto/permuta terreni viabilità e per alcune regolarizzazioni.

Sono compresi inoltre i contributi a favore di terzi per spese di investimento, la spesa più rilevante è quella relativa alla concessione al Circolo Sportivo Peio di un ulteriore contributo di Euro 49.600,00 rispetto a quello già deliberato dalla Giunta comunale con delibera n. 265 dd. 29.12.2021, a copertura dei maggiori costi per l'aggiornamento prezzi (vedi del. GC n. 210 dd. 29.11.2022) dei lavori di ristrutturazione e ampliamento dell'edificio centro sportivo Peio Fonti per la parte non coperta dal finanziamento concesso con determinazione del Dirigente del Servizio Turismo e Sport della Pat n. 4359 dd. 30.09.2021.

ELENCO ANALITICO DEGLI UTILIZZI DELLE QUOTE VINCOLATE E ACCANTONATE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO AL 31 DICEMBRE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE, DISTINGUENDO I VINCOLI DERIVANTI DALLA LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, DAI TRASFERIMENTI, DA MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI, VINCOLI FORMALMENTE ATTRIBUITI DALL'ENTE.

L'AVANZO VINCOLATO

Nel caso in cui il bilancio di previsione preveda l'utilizzo delle quote vincolate del risultato di amministrazione, l'elenco analitico riguardante le quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente e i relativi utilizzi è costituito dalla seguente tabella.

Al riguardo si ricorda che l'utilizzo delle quote vincolate del risultato di amministrazione è sempre consentito, secondo le modalità di cui al principio applicato 9.2, anche nelle more dell'approvazione del rendiconto della gestione, mentre l'utilizzo delle quote accantonate è ammesso solo a seguito dell'approvazione del rendiconto o sulla base dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto aggiornato sulla base dei dati di preconsuntivo.

Per vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili si intendono i vincoli previsti dalle legge statali e regionali nei confronti degli enti locali e quelli previsti dalla legge statale nei confronti delle regioni, esclusi i casi in cui la legge dispone un vincolo di destinazione su propri trasferimenti di risorse a favore di terzi, che si configurano come vincoli derivanti da trasferimenti. Esemplicazioni di vincoli derivanti dai principi contabili sono indicati nel principio applicato della contabilità finanziaria 9.2.

Come previsto dal principio contabile punto 9.11 della programmazione, si dà evidenza dei vincoli e degli accantonamenti posti al risultato di amministrazione 2020, nei seguenti prospetti:

La tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto evidenzia le risultanze presunte della gestione dell'esercizio precedente a quello a cui si riferisce il bilancio di previsione e consente l'elaborazione di previsioni coerenti con tali risultati. In particolare, la tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto consente di verificare l'esistenza di un eventuale disavanzo e di provvedere alla relativa copertura.

Il recente Decreto MEF del 1° agosto 2019 ha introdotto nuove tabelle dimostrative delle diverse quote del risultato di amministrazione (prospetti A1, A2 e A3) che, in base a quanto disposto dall'art. 6 comma 2 del citato D.M., applicate a decorrere dal bilancio di previsione 2021/2023.

Tali tabelle sono allegare al bilancio di previsione qualora l'ente applichi al bilancio di previsione quote di avanzo presunto vincolato, accantonato e/o destinato: l'elenco analitico dei vincoli utilizzati, degli accantonamenti o dei fondi destinati eventualmente impiegati sarà illustrato nella nota integrativa, distinguendo gli utilizzi dei vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e da altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'Ente.

Per l'esercizio 2023 in nota integrativa, nell'ipotesi che il bilancio di previsione applichi quote di avanzo di amministrazione presunto, gli stessi dati sono riportati in forma tabellare.

Come indicato nella tabella del risultato di amministrazione presunto al 31.12.2022, esso ammonta complessivamente ad Euro 4.361.784,52 e suddiviso nelle varie quote.

Il Comune ha previsto l'applicazione al bilancio di previsione per l'esercizio 2023 di parte dell'avanzo presunto vincolato e precisamente Euro 23.617,00 derivante dalle risorse del Fondo a sostegno delle attività economiche, artigianali e commerciali – quota anno 2022 accertate sul bilancio 2022 al cap. 107 e destinato al finanziamento della relativa spesa – quota anno 2022 di Euro 23.617,00 prevista al cap. 1555 del bilancio 2023.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3 del T.U.E.L. e dell'art. 42, comma 8 del D.Lgs. 118/2011 (con riferimento alle regioni), le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono

essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

Al riguardo si ricorda che l'utilizzo delle quote vincolate del risultato di amministrazione è sempre consentito, secondo le modalità di cui al principio applicato 9.2, anche nelle more dell'approvazione del rendiconto della gestione, ed anche in caso di esercizio provvisorio, esclusivamente per garantire la prosecuzione o l'avvio di attività soggette a termini o scadenza, la cui mancata attuazione determinerebbe danno per l'ente, mentre l'utilizzo delle quote accantonate è ammesso solo a seguito dell'approvazione del rendiconto o sulla base dell'approvazione del prospetto di cui all'art. 11, comma 3, lettera a) del Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, concernente il risultato di amministrazione presunto, aggiornato sulla base dei dati di preconsuntivo.

Se la quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è inferiore rispetto all'importo applicato al bilancio di previsione, l'ente provvede immediatamente alle necessarie variazioni di bilancio che adeguano l'impiego del risultato di amministrazione vincolato.

Ai sensi del comma 897 della Legge di bilancio 2019, l'applicazione al bilancio di previsione della quota vincolata, accantonata e destinata del risultato di amministrazione è comunque consentita, agli enti soggetti al D.Lgs 23 giugno 2011 n. 118, per un importo non superiore a quello di cui alla lettera A) del prospetto riguardante il risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, al netto della quota minima obbligatoria accantonata nel risultato di amministrazione per il fondo crediti di dubbia esigibilità e del fondo anticipazione di liquidità, incrementato dell'importo del disavanzo da recuperare iscritto nel primo esercizio del bilancio di previsione.

Il successivo comma 898 prevede che, nel caso in cui l'importo della lettera A) del prospetto risulti negativo o inferiore alla quota minima obbligatoria accantonata nel risultato di amministrazione per il fondo crediti di dubbia esigibilità e al fondo anticipazione di liquidità, gli enti possono applicare al bilancio di previsione la quota vincolata, accantonata e destinata del risultato di amministrazione per un importo non superiore a quello del disavanzo da recuperare iscritto nel primo esercizio del bilancio di previsione.

Con riferimento ai vincoli di destinazione delle entrate derivanti dalle sanzioni per violazioni del codice della strada, nella colonna b) è indicato il totale degli accertamenti delle entrate da sanzioni, dedotto lo stanziamento definitivo al fondo crediti di dubbia esigibilità/fondo svalutazione crediti riguardante tali entrate e gli impegni assunti per il compenso al concessionario.

Per i vincoli derivanti dai trasferimenti si intendono gli specifici vincoli di utilizzo di risorse trasferite per la realizzazione di una determinata spesa. E' necessario distinguere le entrate vincolate alla realizzazione di una specifica spesa dalle entrate destinate al finanziamento di una generale categoria di spese, quali la spesa sanitaria o la spesa UE. La natura vincolata dei trasferimenti UE si estende alle risorse destinate al cofinanziamento nazionale. Pertanto, tali risorse devono essere considerate come "vincolate da trasferimenti" ancorché derivanti da entrate proprie dell'ente. Per gli enti locali, la natura vincolata di tali risorse non rileva ai fini della disciplina dei vincoli cassa.

Fermo restando l'obbligo di rispettare sia i vincoli specifici che la destinazione generica delle risorse acquisite, si sottolinea che la disciplina prevista dall'utilizzo delle quote vincolate del risultato di amministrazione non riguarda le c.d. risorse destinate.

Per vincoli derivanti da mutui e altri finanziamenti si intendono tutti i debiti contratti dall'ente, vincolati alla realizzazione di specifici investimenti, salvo i mutui contratti dalle regioni a fronte di disavanzo da indebitamento autorizzato con legge non ancora accertato.

Per vincoli formalmente attribuiti dall'ente si intendono quelli previsti dal principio applicato 9.2, derivati da "entrate straordinarie, non avente natura ricorrente, accertate e riscosse cui l'amministrazione ha formalmente attribuito una specifica destinazione. È possibile attribuire un vincolo di destinazione alle entrate straordinarie non aventi natura ricorrente solo se l'ente non ha rinviato la copertura del disavanzo di amministrazione negli esercizi successivi, ha provveduto nel corso dell'esercizio alla copertura di tutti gli eventuali debiti fuori bilancio (per gli enti locali compresi quelli ai sensi dell'art. 193 del T.U.E.L., nel caso in cui sia stata accertata, nell'anno

in corso e nei due anni precedenti l'assenza dell'equilibrio generale di bilancio)”.

Come previsto dal principio contabile punto 9.11 della programmazione, si dà evidenza dei vincoli, degli accantonamenti e delle destinazioni posti al risultato presunto di amministrazione 2022.

Dettaglio dei vincoli dell'avanzo di amministrazione al 1 gennaio 2022 come risultanti dal Rendiconto 2021:

Avanzo di Amministrazione al 1 gennaio 2022 dopo il riaccertamento ordinario dei residui	4.406.277,32
Parte accantonata	
Fondo accantonamento T.F.R. e altri accantonamenti	32.881,33
Fondo crediti di dubbia e difficile esazione al 31/12/2020	221.627,49
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti:	25.656,74
Vincoli derivanti dalla contrazione dei mutui	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	8.401,89
Parte destinata agli investimenti	78.600,09
Avanzo di Amministrazione disponibile	4.039.109,78

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO

Allegato a/1) Risultato di amministrazione - quote accantonate

COMUNE DI PEIO

PROVINCIA DI TRENTO

ELENCO ANALITICO DELLE RISORSE ACCANTONATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (*)

Capitolo di spesa	Descrizione	Risorse accantonate al 1/1/2022	Risorse accantonate applicate al bilancio dell'esercizio 2022 (con segno -)	Risorse accantonate stanziata nella spesa del bilancio dell'esercizio 2022	Variazione degli accantonamenti che si prevede di effettuare in sede di rendiconto 2022 (con segno +/-)	Risorse accantonate nel risultato di amministrazione presunto al 31/12/2022	Risorse accantonate presunte al 31/12/2022 applicate al primo esercizio del bilancio di previsione
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)=(a)+(b)+(c)+(d)	(f)
Fondo crediti di dubbia esigibilità							
Cap. 2710 / 0	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE	221.627,49	0,00	11.278,00	0,00	232.905,49	0,00
Totale Fondo crediti di dubbia esigibilità		221.627,49	0,00	11.278,00	0,00	232.905,49	0,00
Altri accantonamenti							
Cap. 0 / 0	ACCANTONAMENTO INDENNITA' DI FINE MANDATO SINDACO	2.881,33	0,00	0,00	0,00	2.881,33	0,00
Cap. 0 / 0	ACCANTONAMENTO TFR	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
Totale Altri accantonamenti		32.881,33	0,00	0,00	0,00	32.881,33	0,00
Totale		254.508,82	0,00	11.278,00	0,00	265.786,82	0,00

(*) Le modalità di compilazione delle singole voci del prospetto sono descritte nel paragrafo 13.7.1 del principio applicato della programmazione

COMUNE DI PEIO
PROVINCIA DI TRENTO

ELENCO ANALITICO DELLE RISORSE VINCOLATE NEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (*)

Cap. di entrata	Descrizione	Cap. di spesa correlato	Descrizione	Risorse vinc. al 1/1/2022	Entrate vincolate accertate nell'esercizio 2022 (dati presunti)	Impegni presunti eserc. 2022 finanziati da entrate vincolate accertate nell'esercizio o da quote vincolate del risultato di amministrazione (dati presunti)	Fondo plur. vinc. al 31/12/2022 finanziato da entrate vincolate accertate nell'esercizio o da quote vincolate del risultato di amministrazione (dati presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2022 di residui attivi vincolati o eliminazione del vincolo su quote del risultato di amministrazione (+) e cancellazione nell'esercizio 2022 di residui passivi finanziati da risorse vincolate (-) (gestione dei residui): (dati presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2022 di impegni finanziati dal fondo pluriennale vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2021 se non reimpegnati nell'esercizio 2022 (+)	Risorse vincolate nel risultato di amministrazione presunto al 31/12/2022	Risorse vincolate presunte al 31/12/2022 applicate al primo esercizio del bilancio di previsione
				(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)=(a)+(b)-(c)-(d)-(e)+(f)	(i)
Vincoli derivanti dalla legge											
Cap. 106 / 0	2020 - TRASFERIMENTI COMPENSATIVI COSAP-TOSAP	Cap. 0 / 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Vincoli derivanti dalla legge (h/1)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vincoli derivanti da Trasferimenti											
Cap. 103 / 0	CONTRIBUTO SANIFICAZIONE SEGGI ELETTORALI	Cap. 0 / 0		1.992,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.992,47	0,00
Cap. 106 / 0	CONTRIBUTI COVID-19 (SANIFICAZIONE)	Cap. 0 / 0	SPESE SC. MAT., UFF. TRIBUTI E POL. LOCALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 107 / 0	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI - FONDO A SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE D.P.C.M. 24 SET. 2020	Cap. 0 / 0	TRASFERIMENTI ALLE IMPRESE	23.617,00	23.617,00	23.617,00	0,00	0,00	0,00	23.617,00	23.617,00
Cap. 153 / 0	2021 - TRASFERIMENTO TARI D.L. 73/2021 ART. 6	Cap. 0 / 0		47,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47,27	0,00
Totale Vincoli derivanti da Trasferimenti (h/2)				25.656,74	23.617,00	23.617,00	0,00	0,00	0,00	25.656,74	23.617,00
Altri vincoli											
Cap. 0 / 0	CONTRIBUTO PNS CAP. 1154/E/2012	Cap. 3089 / 0	SPESE REALIZZAZIONE DEPOSITO/GARAGE PNS	8.401,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.401,89	0,00
Totale Altri vincoli (h/5)				8.401,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.401,89	0,00
Totale risorse vincolate (h=h/1+h/2+h/3+h/4+h/5)				34.058,63	23.617,00	23.617,00	0,00	0,00	0,00	34.058,63	23.617,00

Cap. di entrata	Descrizione	Cap. di spesa correlato	Descrizione	Risorse vinc. al 1/1/2022	Entrate vincolate accertate nell'esercizio 2022 (dati presunti)	Impegni presunti eserc. 2022 finanziati da entrate vincolate accertate nell'esercizio o da quote vincolate del risultato di amministrazione (dati presunti)	Fondo plur. vinc. al 31/12/2022 finanziato da entrate vincolate accertate nell'esercizio o da quote vincolate del risultato di amministrazione (dati presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2022 di residui attivi vincolati o eliminazione del vincolo su quote del risultato di amministrazione (+) e cancellazione nell'esercizio 2022 di residui passivi finanziati da risorse vincolate (-) (gestione dei residui): (dati presunti)	Cancellazione nell'esercizio 2022 di impegni finanziati dal fondo pluriennale vincolato dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2021 se non reimpegnati nell'esercizio 2022 (+)	Risorse vincolate nel risultato di amministrazione presunto al 31/12/2022	Risorse vincolate presunte al 31/12/2022 applicate al primo esercizio del bilancio di previsione
				(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)=(a)+(b)-(c)-(d)-(e)+(f)	(i)
											0,00
											0,00
											0,00
											0,00
											0,00
											0,00
											0,00
											0,00
											25.656,74
											0,00
											0,00
											8.401,89
											34.058,63

TABELLA DIMOSTRATIVA DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO

1) Determinazione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2022:		
+	Risultato di amministrazione iniziale dell'esercizio 2022	4.406.277,32
+	Fondo pluriennale vincolato iniziale dell'esercizio 2022	7.013.159,61
+	Entrate giuste accertate nell'esercizio 2022	24.380.512,14
-	Uscite giuste impegnate nell'esercizio 2022	27.427.002,79
-	Riduzione dei residui attivi giuste verificatesi nell'esercizio 2022	57.759,06
+	Incremento dei residui attivi giuste verificatesi nell'esercizio 2022	2.633,36
+	Riduzione dei residui passivi giuste verificatesi nell'esercizio 2022	97.843,19
=	Risultato di amministrazione dell'esercizio 2022 alla data di redazione del bilancio di previsione dell'anno 2023	8.415.663,77
+	Entrate che prevedo di accertare per il restante periodo dell'esercizio 2022	0,00
-	Spese che prevedo di impegnare per il restante periodo dell'esercizio 2022	0,00
-	Riduzione dei residui attivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2022	0,00
+	Incremento dei residui attivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2022	0,00
+	Riduzione dei residui passivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2022	0,00
-	Fondo pluriennale vincolato finale presunto dell'esercizio 2022	4.053.879,25
=	A) Risultato di amministrazione presunto al 31/12/2022	4.361.784,52
2) Composizione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2022 :		
Parte accantonata		
	Fondo crediti di dubbia esigibilità	232.905,49
	Fondo anticipazioni liquidità	0,00
	Fondo perdite società partecipate	0,00
	Fondo contezioso	0,00
	Altri accantonamenti	32.881,33
	B) Totale parte accantonata	265.786,82

Parte vincolata	
Vincoli derivanti dalla legge	0,00
Vincoli derivanti da Trasferimenti	25.656,74
Vincoli derivanti da finanziamenti	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Altri vincoli	8.401,89
C) Totale parte vincolata	34.058,63
Parte destinata agli investimenti	0,00
D) Totale destinata agli investimenti	0,00
E) Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	4.061.939,07
Se E È negativo, tale importo È iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare	
3) Utilizzo quote vincolate del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2022 (6) :	
Utilizzo quota vincolata	
Utilizzo vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00
Utilizzo vincoli derivanti da trasferimenti	23.617,00
Utilizzo vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
Utilizzo vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Utilizzo altri vincoli	0,00
Totale utilizzo avanzo di amministrazione presunto	23.617,00

EQUILIBRI COSTITUZIONALI

La materia del controllo del debito pubblico discendente dagli obblighi imposti dal trattato di Maastricht relativi al patto di stabilità e crescita tra gli stati membri dell'Unione europea, ha subito nel tempo numerose evoluzioni, vincolando in materia rilevante le attività degli enti.

Tra le ultime normative succedutesi, la legge di bilancio 2019 (L. 145/2018), nel dare attuazione alle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, ha previsto ai commi 819-826 la nuova disciplina in materia di pareggio dei saldi di bilancio, in base alla quale, le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019 e le regioni a statuto ordinario a partire dal 2021, utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili). Gli enti pertanto si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, così come risultante dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 118/2011, utilizzando la versione vigente per ciascun anno di riferimento che tiene conto di eventuali aggiornamenti adottati dalla Commissione Arconet.

La legge di bilancio è poi intervenuta modificando e/o eliminando numerose sanzioni relative agli anni passati, anche nei confronti degli enti in dissesto finanziario o in piano di riequilibrio pluriennale, ai sensi, rispettivamente, dell'articolo 244 e degli articoli 243-bis e seguenti del TUEL disponendo, tra l'altro, al comma 827, la disapplicazione del divieto di assunzione di personale per le amministrazioni comunali che hanno rinnovato i propri organismi nella tornata elettorale del giugno 2018.

Infine il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze di concerto con il Ministero dell'Interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri del 1° agosto 2019 ha aggiornato gli schemi di bilancio e di rendiconto (allegati 9 e 10 al D.Lgs. 118/2011): in particolare, per quanto attiene al vigente prospetto di "Verifica degli equilibri", sono inseriti, tra le componenti valide ai fini della determinazione dell'equilibrio finale, anche lo stanziamento del fondo crediti di dubbia esigibilità, nonché gli altri stanziamenti non impegnati ma destinati a confluire nelle quote accantonate e vincolate del risultato di amministrazione. La partecipazione agli equilibri di tali componenti contabili incide, naturalmente, sulla determinazione del risultato finale.

Il citato decreto ha disposto che i nuovi allegati, validi già per il consuntivo 2019, anche se per tale annualità solo con valore conoscitivo.

La verifica sugli andamenti della finanza pubblica in corso d'anno sarà effettuata dal M.E.F. attraverso il Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) introdotto dall'articolo 28 della Legge 27 dicembre 2002, n. 289, come disciplinato dall'articolo 14 della legge 31 dicembre 2009 n. 196, mentre il controllo successivo verrà operato attraverso le informazioni trasmesse alla BDAP (Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche), istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze dall'articolo 13 della Legge 196/2009.

Il rispetto degli equilibri di finanza pubblica è pertanto desumibile, in sede di preventivo, dal prospetto degli equilibri allegato al bilancio di previsione, cui si rinvia, sottolineando che gli aggregati andranno costantemente monitorati in corso d'anno, con particolare riferimento all'incidenza delle nuove voci rilevanti introdotte con il Decreto MEF del 1° agosto 2019.

ELENCO DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI PER SPESE DI INVESTIMENTO FINANZIATI COL RICORSO AL DEBITO E CON LE RISORSE DISPONIBILI.

Di seguito si riporta l'elenco degli interventi di manutenzione straordinaria e degli acquisti in conto capitale e delle attività finanziarie, articolato secondo la differente natura delle risorse disponibili, nonché l'elenco dei lavori pubblici stanziati nel triennio.

Per il piano triennale delle opere pubbliche si rinvia agli allegati al bilancio.

ENTRATE IN CONTO CAPITALE (TITOLO 4)

Descrizione	Previsione anno 2023	Previsione anno 2024	Previsione anno 2025
CONTRIBUTO PROV.LE MINISTERO TRANSIZIONE ECOLOGICA BANDO PARCHI	127.000,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PROV.LE FONDO DI RISERVA	433.000,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME - FONDO PER GLI INVESTIMENTI PROGRAMMATI DAI COMUNI	358.000,00	0,00	0,00
RIMBORSO ASSICURAZIONE	4.442,00	0,00	0,00
RISORSE PNRR	99.025,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI LEGGE DI BILANCIO 2020 (Legge 27 Dicembre 2019 n. 160) - RISORSE PNRR	50.000,00	50.000,00	0,00
CONTRIBUTO MANUTENZIONE STR. STRADE - DECRETO MIN. INTERNO 14.01.2022	5.000,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO CONSORZIO B.I.M. ADIGE PIANO DI VALLATA NOCE 2021-2025	33.595,00	83.595,00	83.595,00
CONTRIBUTO ARERA	15.000,00	0,00	

RIMBORSO SPESA PMA CENTRALI	17.700,00	10.000,00	7.000,00
PROVENTI DA CONCESSIONI EDILIZIE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME URBANISTICHE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
CANONI DI CONCESSIONE AGGIUNTIVI	1.556.733,00	259.405,00	137.405,00
TOTALI	2.719.495,00	423.000,00	248.000,00
ENTRATE REIMPUTATE	660.255,46		
TOTALE COMPLESSIVO	3.379.750,46		

ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE (TITOLO 5) ECCEDENTI RISPETTO ALLA SPESE PER INCREMENTO DELLE ATTIVITÀ FINANZIARIE, DESTINABILI AL FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI OLTRE CHE ALL'ESTINZIONE ANTICIPATA DEI PRESTITI

Descrizione intervento	2023	2024	2025
	0,00	0,00	0,00

ENTRATE DA ACCENSIONE PRESTITI (TITOLO 5), CHE COSTITUISCONO IL RICORSO AL DEBITO

Descrizione intervento	2023	2024	2025
	0,00	0,00	0,00

CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI (riportati anche nel prospetto generale entrate c/capitale)

I contributi agli investimenti sono erogazioni effettuate da un soggetto a favore di terzi, destinate al finanziamento di spese di investimento, in assenza di controprestazione, cioè in assenza di un corrispettivo reso dal beneficiario, a favore di chi ha erogato il contributo. L'assenza del corrispettivo comporta che, a seguito dell'erogazione del contributo, il patrimonio del soggetto erogante si riduce mentre il patrimonio del beneficiario, o degli ulteriori successivi beneficiari, si incrementa. Il rispetto del vincolo di destinazione del contributo (o del trasferimento) non costituisce "controprestazione".

In assenza di uno specifico vincolo di destinazione del contributo ad uno specifico investimento, i contributi agli investimenti sono genericamente destinati al finanziamento degli investimenti. Nell'allegato al bilancio e al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione è data evidenza della quota costituita da entrate genericamente "destinate" al finanziamento degli investimenti e della quota vincolata al finanziamento di specifici investimenti.

Nel bilancio di previsione finanziario la voce è complessivamente stanziata come segue:

2023	€ 116.600,00
2024	€ 20.000,00
2025	€ 25.000,00

di seguito dettagliati:

Descrizione	anno 2023	anno 2024	anno 2025
CONTRIBUTI STR. A PRIVATI PER ABBELLIMENTO EDIFICI	10.000,00	0,00	0,00
QUOTA RIPARTO SPESE STRAORDINARIE SCUOLA MEDIA OSSANA	25.000,00	10.000,00	15.000,00
CONTRIBUTO STRAORDINARIO AI VIGILI DEL FUOCO	32.000,00	10.000,00	10.000,00
CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI SPORTIVE	49.600,00	0,00	0,00

ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE

Sono previste in questo macro-aggregato:

Fondo pluriennale vincolato: si veda paragrafo successivo.

Altri rimborsi in conto capitale: comprendono le somme destinate al rimborso di proventi per permessi di costruire non dovuti o versati in eccesso.

Gli stanziamenti complessivi sono i seguenti:

2023	€ 0,00
2024	€ 0,00
2025	€ 0,00

Titolo IV - RIMBORSO DI PRESTITI

Il residuo debito dei mutui alla data 01.01.2023 risulta il seguente:

Anno	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Residuo debito (+)	2.483.977,20	2.304.138,04	2.120.467,56	1.932.766,93	1.740.827,00	1.590.192,67
Nuovi prestiti (+)	-	-	-	-	-	-
Prestiti rimborsati (-)	179.839,16	183.670,48	187.700,63	191.939,93	150.634,33	106.012,82
Estinzioni anticipate (-)	-	-	-	-	-	-
Altre variazioni +/- (da specificare)	-	-	-	-	-	-
Totale fine anno	2.304.138,04	2.120.467,56	1.932.766,93	1.740.827,00	1.590.192,67	1.484.179,85

A partire dal 2018 e per 10 anni, fra le spese del Titolo 4° “Rimborso di prestiti”, oltre alla quota capitale del mutuo contratto con Cassa del Trentino per i lavori di costruzione del polo scolastico, viene iscritta a bilancio la spesa di € 106.012,82 per giro contabile quota trattenuta dalla P.A.T. sul ex Fondo Investimenti Minori per recupero finanziamento concesso nel 2015 per l’estinzione anticipata dei mutui, per il quale è già stato assunto apposito provvedimento da parte del Responsabile del Servizio Finanziario (det. n. 21/2018 dd. 11.12.2018) sulla base delle indicazioni fornite dalla Provincia Autonoma di Trento.

TITOLO VII – SPESE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO

Le spese per conto di terzi e partite di giro, come indicato nella parte entrata, sono state previste a pareggio con le relative entrate.

IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO iscritto in spesa

In fase di previsione, il fondo pluriennale vincolato stanziato tra le spese è costituito da due componenti logicamente distinte:

- 1) la quota di risorse accertate negli esercizi precedenti che costituiscono la copertura di spese già impegnate negli esercizi precedenti a quello cui si riferisce il bilancio e imputate agli esercizi successivi;
- 2) le risorse che si prevede di accertare nel corso dell'esercizio, destinate a costituire la copertura di spese che si prevede di impegnare nel corso dell'esercizio cui si riferisce il bilancio, con imputazione agli esercizi successivi.

L'esigenza di rappresentare nel bilancio di previsione le scelte operate, compresi i tempi di previsto impiego delle risorse acquisite per gli interventi sopra illustrati, è fondamentale nella programmazione della spesa pubblica locale (si pensi alla indispensabilità di tale previsione nel caso di indebitamento o di utilizzo di trasferimenti da altri livelli di governo). Ciò premesso, si ritiene possibile stanziare, nel primo esercizio in cui si prevede l'avvio dell'investimento, il fondo pluriennale vincolato anche nel caso di investimenti per i quali non risulta motivatamente possibile individuare l'esigibilità della spesa.

In tali casi, il fondo è imputato nella spesa dell'esercizio in cui si prevede di realizzare l'investimento in corso di definizione, alla missione ed al programma cui si riferisce la spesa e nel PEG (per gli enti locali), è "intestato" alla specifica spesa che si è programmato di realizzare, anche se non risultano determinati i tempi e le modalità.

Nel corso dell'esercizio, a seguito della definizione del cronoprogramma (previsione dei SAL) della spesa, si apportano le necessarie variazioni a ciascun esercizio considerati nel bilancio di previsione per stanziare la spesa ed il fondo pluriennale negli esercizi di competenza e, quando l'obbligazione giuridica è sorta, si provvede ad impegnare l'intera spesa con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile.

Di seguito si riporta la composizione del fondo pluriennale vincolato iscritto in spesa, distinto tra parte corrente e parte capitale:

FPV	2023	2024	2025
FPV – parte corrente	€ 66.500,00	66.500,00	66.500,00
FPV – parte capitale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Nel caso in cui gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato comprendono anche investimenti ancora in corso di definizione, occorre indicare le cause che non hanno reso possibile porre in essere la programmazione necessaria alla definizione dei relativi cronoprogrammi: di seguito una tabella riepilogativa delle cause che hanno impedito la definizione dei cronoprogrammi:

Descrizione intervento	Causa	Importo FPV 2023	Importo FPV 2024	Importo FPV 2025

ENTRATE E SPESE NON RICORRENTI

Si analizza altresì l'articolazione e la relazione tra le entrate e le spese ricorrenti e quelle non ricorrenti. Al riguardo si ricorda che le entrate sono distinte in ricorrenti e non ricorrenti a seconda se l'acquisizione dell'entrata sia prevista a regime ovvero limitata ad uno o più esercizi, e le spese sono distinte in ricorrenti e non ricorrenti, a seconda se la spesa sia prevista a regime o limitata ad uno o più esercizi.

Sono, in ogni caso, da considerarsi non ricorrenti le entrate riguardanti:

- donazioni, sanatorie, abusi edilizi e sanzioni;
- condoni (previsti in parte corrente);
- gettiti derivanti dalla lotta all'evasione tributaria;
- entrate per eventi calamitosi;
- alienazione di immobilizzazioni, contributi di concessione e canoni aggiuntivi BIM dell'ADIGE;
- accensioni di prestiti;
- i contributi agli investimenti, a meno che non siano espressamente definitivi "continuativi" dal provvedimento o dalla norma che ne autorizza l'erogazione, sono totalmente destinati al finanziamento della spesa d'investimento.

ENTRATE CORRENTI DI CARATTERE NON RIPETITIVO

Capitolo	Art.	Descrizione	Tit. NO	Tip. Mis.	Cat. Prm.	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
10	0	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (D.L. 23/2011)	1	101	6	0,00	0,00	0,00
11	0	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI	1	101	6	0,00	0,00	0,00
15	0	I.C.I. (IMPOSTA COMUNALE IMMOBILI)	1	101	8	0,00	0,00	0,00
16	0	INCASSI LIQUIDAZIONI ED ACCERTAMENTI ICI	1	101	8	0,00	0,00	0,00
18	0	IMIS - ATTIVITA' DI VERIFICA	1	101	6	15.000,00	15.000,00	15.000,00
21	0	IMPOSTA PUBBLICITA' DA ATTIVITA' DI VERIFICA	1	101	53	0,00	0,00	0,00
100	0	PNRR MISSIONE1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI CUP G91C22001290006	2	101	1	19.752,00	0,00	0,00

102	0	RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	2	101	1	10.000,00	10.000,00	10.000,00
103	0	RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - PROVINCIA	2	101	2	5.000,00	0,00	0,00
107	0	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI - FONDO A SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE DECRETO 24 SET. 2020	2	101	1	0,00	0,00	0,00
157	0	FONDO EMERGENZIALE	2	101	2	283.175,00	0,00	0,00
425	0	PROVENTI TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE (T.I.A.)	3	100	2	0,00	0,00	0,00
800	0	RIMBORSO SPESE LEGALI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	3	500	2	3.080,00	0,00	0,00
701	0	INDENNIZZI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI	3	500	1	0,00	0,00	0,00
702	0	CONGUAGLIO CONTRATTO ASSOCIAZIONE IN PARTECIPAZIONE	3	500	2	176.205,00	0,00	0,00
		TOTALE				512.212,00	25.000,00	25.000,00

Sono, in ogni caso, da considerarsi non ricorrenti, le spese riguardanti:

- a) le consultazioni elettorali;
- b) i ripiani di disavanzi pregressi di aziende e società e gli altri trasferimenti in c/capitale ;
- c) gli eventi calamitosi;
- d) le sentenze esecutive ed atti equiparati ;
- e) gli investimenti diretti;
- f) i contributi agli investimenti;
- g) altre spese in conto capitale.

SPESE CORRENTI DI CARATTERE NON RIPETITIVO

Capitolo	Art.	Descrizione	Tit. NO	Tip. Mis.	Cat. Prm.	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
45	0	ACQUISTO BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	1	1	1	2.000,00	2.000,00	2.000,00
46	0	ALTRE SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	1	1	1	15.000,00	10.000,00	10.000,00
75	0	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO - SERVIZIO SEGRETERIA	1	1	2	10.000,00	0,00	0,00
173	0	SANZIONI SERVIZIO SEGRETERIA	1	1	2	500,00	500,00	500,00
203	0	ACQUISTO DI MATERIALI PER LA SANIFICAZIONE E DPI (COVID-19)	1	13	7	500,00	0,00	0,00
305	0	ONERI DA SENTENZE	1	1	11	0,00	0,00	0,00
446	0	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO - PERSONALE OPERAIO	1	1	5	0,00	0,00	0,00
537	0	INCARICHI PER CONSULENZA IN MATERIA TRIBUTARIA	1	1	4	2.000,00	2.000,00	2.000,00
870	0	PIANO PROTEZIONE CIVILE	1	11	1	0,00	0,00	0,00
889	0	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO - SERVIZIO SCUOLE MATERNE	1	4	1	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1000	0	PNRR MISSIONE1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI CUP G91F22001290006	1	1	8	19.752,00	0,00	0,00
1382	0	DIZIONARIO TOPONOMASTICO TRENINO - VOLUME COMUNE DI PEIO (STAMPA)	1	5	2	0,00	12.000,00	0,00
1384	0	DIZIONARIO TOPONOMASTICO TRENINO - VOLUME COMUNE DI PEIO (ALLESTIMENTO CARTOGRAFICO)	1	5	1	11.000,00	0,00	0,00
1508	0	ADESIONE PROGETTO CULTURALE DI VALLE "SENTIERO DELLA FOTOGRAFIA"	1	7	1	6.000,00	0,00	0,00
1509	0	SERVIZI AZIENDA TURISMO VALLI SOLE PEJO E RABBI	1	7	1	0,00	0,00	0,00

1511	0	CONTRIBUTO CAMPIONATI ITALIANI	1	7	1	0,00	0,00	0,00
1553	0	TRASFERIMENTI ALLE IMPRESE FONDI D.P.C.M. 24 SET. 2020 (FONDI 2020)	1	14	2	0,00	0,00	0,00
1690	0	RICERCA SCIENTIFICA PERMAFROST E RISORSE IDRICHE IN VAL DI PEIO	1	9	4	5.000,00	0,00	0,00
1742	2018	CANONE DI DEPURAZIONE - TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA	1	9	4	0,00	0,00	0,00
1947	0	ALLESTIMENTO AIUOLE PERENNI	1	9	2	12.000,00	0,00	0,00
1976	0	RIPRISTINO /PULIZIA AREA PLANET	1	6	1	0,00	0,00	0,00
1969	0	RETTE RICOVERO	1	12	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2239	0	PRATICHE AMMINISTRATIVE AUTOCARRO	1	10	5	4.500,00	0,00	0,00
2685	0	COMPARTECIPAZIONE AL FONDO DI SOLIDARIETA' PROVINCIALE	1	1	4	204.000,00	210.000,00	250.000,00
2692	0	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECESSO	1	1	4	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		TOTALE				310.252,00	254.500,00	282.500,00

TOTALI ENTRATE	512.212,00	25.000,00	25.000,00
TOTALI SPESE	310.252,00	254.500,00	282.500,00
Squilibrio	201.960,00	-229.500,00	-257.500,00

ELENCO DELLE GARANZIE PRINCIPALI O SUSSIDIARIE PRESTATE DALL'ENTE A FAVORE DI ENTI E DI ALTRI SOGGETTI AI SENSI DELLE LEGGI VIGENTI.

I comuni, le province e le città metropolitane possono rilasciare a mezzo di deliberazione consiliare garanzia fideiussoria per l'assunzione di mutui destinati ad investimenti e per altre operazioni di indebitamento da parte di aziende da essi dipendenti, da consorzi cui partecipano nonché dalle comunità montane di cui fanno parte, che possono essere destinatari di contributi agli investimenti finanziati da debito, come definiti dall'art. 3, comma 18, lettere g) ed h), della legge 24 dicembre 2003, n. 350.

La garanzia fideiussoria può essere inoltre rilasciata a favore delle società di capitali, costituite ai sensi dell'articolo 113, comma 1, lettera e), per l'assunzione di mutui destinati alla realizzazione delle opere di cui all'articolo 116, comma 1. In tali casi i comuni, le province e le città metropolitane rilasciano la fideiussione limitatamente alle rate di ammortamento da corrispondersi da parte della società sino al secondo esercizio finanziario successivo a quello dell'entrata in funzione dell'opera ed in misura non superiore alla propria quota percentuale di partecipazione alla società.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata anche a favore di terzi che possono essere destinatari di contributi agli investimenti finanziati da debito, come definiti dall'art. 3, comma 18, lettere g) ed h), della legge 24 dicembre 2003, n. 350, per l'assunzione di mutui destinati alla realizzazione o alla ristrutturazione di opere a fini culturali, sociali o sportivi, su terreni di proprietà dell'ente locale, purché siano sussistenti le seguenti condizioni:

- a) il progetto sia stato approvato dall'ente locale e sia stata stipulata una convenzione con il soggetto mutuatario che regoli la possibilità di utilizzo delle strutture in funzione delle esigenze della collettività locale;
- b) la struttura realizzata sia acquisita al patrimonio dell'ente al termine della concessione;
- c) la convenzione regoli i rapporti tra ente locale e mutuatario nel caso di rinuncia di questi alla realizzazione o ristrutturazione dell'opera.

L'ente ha rilasciato garanzie fideiussorie a favore della società VERMIGLIANA S.P.A. – vedi del. G.C. n. 191 dd. 11.08.2009.

Nel corso degli anni non si mai reso necessario l'utilizzo di tale garanzia, essendo la società produttrice di energia elettrica con bilancio in attivo che garantisce la copertura dei costi con distribuzione ai soci di utili.

Inoltre ha rilasciato una garanzia indiretta con le delibere consiliari n. 4-5 dd. 23.02.2015 a favore di un pool di 3 banche a garanzia del debito residuo dei mutui assunti dalla Pac Pejo per la realizzazione degli impianti idroelettrici di Contra e Castra.

ONERI E IMPEGNI FINANZIARI STIMATI E STANZIATI IN BILANCIO, DERIVANTI DA CONTRATTI RELATIVI A STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI O DA CONTRATTI DI FINANZIAMENTO CHE INCLUDONO UNA COMPONENTE DERIVATA.

La nota integrativa, con riferimento ai contratti relativi a strumenti finanziari derivati o ai contratti di finanziamento che includono una componente derivata, deve indicare gli oneri e gli impegni finanziari stimati e stanziati in bilancio per ciascuna operazione in derivati.

L'ente non ha stipulato contratti relativi a strumenti finanziari derivati o contratti di finanziamento che includono una componente derivata.

ELENCO DEI PROPRI ENTI ED ORGANISMI STRUMENTALI.

Si riporta l'elenco degli enti ed organismi strumentali dell'ente, precisando che i rispettivi bilanci sono consultabili sui siti internet a fianco indicati:

DENOMINAZIONE ORGANISMO STRUMENTALE	INDIRIZZO SITO INTERNET
Pejo Funivie Spa avente per oggetto la gestione di impianti di trasporto a fune	vedi bilancio al 30.06.2022 allegato
Trentino Trasporti S.p.A. , avente per oggetto il servizio di trasporto pubblico di persone	https://www.trentinotrasporti.it/societa-trasparente/bilanci/bilancio
Azienda per il Turismo delle Valli di Sole, Pejo e Rabbi Società consortile per azioni	https://www.visitvaldisole.it/it/organizzazione-trasparente
Trentino Riscossioni S.p.A. , avente per oggetto l'attività nell'ambito della riscossione e della gestione delle entrate	www.trentinoriscossionispa.it
Pejo Terme Natura Srl avente per oggetto il servizio pubblico termale	https://www.termepejo.it/amministrazione-trasparente
Vermigliana Spa avente per oggetto la produzione di energia elettrica	http://vermiglianaenergia.it/amministrazione-trasparente
Alto Noce Srl avente per oggetto la produzione di energia elettrica	vedi bilancio al 31.12.2021 allegato
Primiero Energia Spa avente per oggetto la produzione di energia elettrica	https://www.primieroenergia.com
Trentino Digitale Spa. avente per oggetto la produzione di servizi in ambito informatico	https://www.trentinodigitale.it/Societa-Trasparente/Bilanci
Consorzio dei Comuni Trentini – Società Cooperativa avente per oggetto l'attività di consulenza, supporto organizzativo agli enti	https://www.comunitrentini.it/Societa-Trasparente/Bilanci2

ELENCO DELLE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE CON L'INDICAZIONE DELLA RELATIVA QUOTA PERCENTUALE

Si riporta di seguito l'elenco delle partecipazioni dirette possedute dall'ente al 31.12.2022:

	DENOMINAZIONE	% di partecipazione
1	Pejo Funivie Spa	24,89
2	Trentino Trasporti S.p.A.	0,01581
3	Azienda per il Turismo delle Valli di Sole, Pejo e Rabbi Società consortile per azioni	3,8155
4	Trentino Riscossioni S.p.A.	0,0188
5	Pejo Terme Natura Srl	100
6	Vermigliana Spa	15
7	Alto Noce Srl	33,33
8	Primiero Energia Spa	0,182
9	Trentino Digitale Spa	0,0091
10	Consorzio dei Comuni Trentini – Società Cooperativa	0,54

Altri soggetti partecipati:

Consorzio Comuni B.I.M. dell'Adige	Consorzio obbligatorio di funzione ai sensi art. 38 Codice Enti Locali
---------------------------------------	--

Ditta	500	PEJO FUNIVIE SPA PIAZZALE TELECABINA, N. 1 38024 PEIO Registro Imprese di	TRENTO	TN n. 00110250222	Codice fiscale Partita IVA Numero R.E.A Capitale Sociale di cui versato	00110250222 00110250222 TN - 70573 Eur 4.682.748,00 Eur 4.679.015,00
-------	-----	--	--------	----------------------	---	--

BILANCIO DI ESERCIZIO AL 30/06/2022 STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

	ESERCIZIO 2022	ESERCIZIO 2021	DIFFERENZA	SCOST.
STATO PATRIMONIALE - ATTIVO				
A) CREDITI VERSO SOCI P/VERS.TI ANCORA DOVUTI				
I) parte già richiamata	3.733,00	3.733,00	0,00	
II) parte da richiamare	0,00	0,00	0,00	
A TOTALE CREDITI VERSO SOCI P/VERS.TI ANCORA DOVUTI	3.733,00	3.733,00	0,00	
B) IMMOBILIZZAZIONI				
I) IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI				
1) Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00	0,00	
3) Diritti brevetto ind. e utilizz. op. ing.	2.635,34	3.586,03	950,69-	26,510-
6) Immobilizzazioni in corso e acconti	10.220,00	10.220,00	0,00	
7) Altre immobilizzazioni immateriali	3.069.835,17	3.112.240,99	42.405,82-	1,362-
I TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	3.082.690,51	3.126.047,02	43.356,51-	1,386-
II) IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI				
1) Terreni e fabbricati	623.148,40	631.345,93	8.197,53-	1,298-
2) Impianti e macchinario	3.898.790,47	4.045.779,67	146.989,20-	3,633-
3) Attrezzature industriali e commerciali	644.972,18	720.703,88	75.731,70-	10,508-
4) Altri beni	488.646,66	572.068,35	83.421,69-	14,582-
5) Immobilizzazioni in corso e acconti	10.836,00	10.836,00	0,00	
II TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	5.666.393,71	5.980.733,83	314.340,12-	5,255-
III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE				
1) Partecipazioni in:				
d-bis) altre imprese	134.766,46	134.766,46	0,00	
1 TOTALE Partecipazioni in:	134.766,46	134.766,46	0,00	
III TOTALE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	134.766,46	134.766,46	0,00	
B TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	8.883.850,68	9.241.547,31	357.696,63-	3,870-
C) ATTIVO CIRCOLANTE				
I) RIMANENZE				
1) materie prime, suss. e di cons.	27.481,30	30.004,13	2.522,83-	8,408-
4) prodotti finiti e merci	25.158,47	61.286,94	36.128,47-	58,949-
I TOTALE RIMANENZE	52.639,77	91.291,07	38.651,30-	42,338-
Immobilizzazioni materiali destinate alla vendi	0,00	0,00	0,00	
II) CREDITI VERSO:				
1) Clienti:				
a) esigibili entro esercizio successivo	97.845,09	101.011,82	3.166,73-	3,135-
1 TOTALE Clienti:	97.845,09	101.011,82	3.166,73-	3,135-
5-bis) Crediti tributari				
a) esigibili entro esercizio successivo	103.475,86	427.189,19	323.713,33-	75,777-
5-bis TOTALE Crediti tributari	103.475,86	427.189,19	323.713,33-	75,777-
5-ter) Imposte anticipate	96.517,98	102.295,36	5.777,38-	5,647-
5-quater) verso altri				
a) esigibili entro esercizio successivo	39.001,26	53.631,48	14.630,22-	27,279-
b) esigibili oltre esercizio successivo	9.176,00	12.264,00	3.088,00-	25,179-
5-quater TOTALE verso altri	48.177,26	65.895,48	17.718,22-	26,888-
II TOTALE CREDITI VERSO:	346.016,19	696.391,85	350.375,66-	50,313-
III) ATTIVITA' FINANZIARIE (non immobilizz.)	0,00	0,00	0,00	
IV) DISPONIBILITA' LIQUIDE				
1) Depositi bancari e postali	1.335.622,69	71.541,20	1.264.081,49	*****
3) Danaro e valori in cassa	9.661,68	12.139,18	2.477,50-	20,409-
IV TOTALE DISPONIBILITA' LIQUIDE	1.345.284,37	83.680,38	1.261.603,99	*****
C TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	1.743.940,33	871.363,30	872.577,03	100,139
D) RATEI E RISCONTI	248.521,57	32.511,88	216.009,69	664,402

Ditta	500	PEJO FUNIVIE SPA PIAZZALE TELECABINA, N. 1 38024 PEIO Registro Imprese di	TRENTO	TN n. 00110250222	Codice fiscale Partita IVA Numero R.E.A Capitale Sociale di cui versato	00110250222 00110250222 TN - 70573 Eur 4.682.748,00 Eur 4.679.015,00		
BILANCIO DI ESERCIZIO AL 30/06/2022 STATO PATRIMONIALE - ATTIVO								
					ESERCIZIO 2022	ESERCIZIO 2021	DIFFERENZA	SCOST.
TOTALE STATO PATRIMONIALE - ATTIVO					10.880.045,58	10.149.155,49	730.890,09	7,201
STATO PATRIMONIALE - PASSIVO								
A) PATRIMONIO NETTO								
I) Capitale 4.682.748,00 4.682.748,00 0,00								
II) Riserva da soprapprezzo delle azioni 0,00 0,00 0,00								
III) Riserve di rivalutazione 0,00 0,00 0,00								
IV) Riserva legale 91.967,23 91.967,23 0,00								
V) Riserve statutarie 0,00 0,00 0,00								
VI) Altre riserve:								
a) Riserva straordinaria 570.290,23 1.747.360,23 1.177.070,00- 67,362-								
VI TOTALE Altre riserve: 570.290,23 1.747.360,23 1.177.070,00- 67,362-								
VII) Ris. per operaz. di copert. dei flussi fin. att 0,00 0,00 0,00								
VIII) Utili (perdite) portati a nuovo 0,00 0,00 0,00								
IX) Utile (perdita) dell' esercizio 1.462.034,77 1.177.069,64- 2.639.104,41 224,209-								
Perdita ripianata nell'esercizio 0,00 0,00 0,00								
X) Riserva negativa per azioni in portafoglio 0,00 0,00 0,00								
A TOTALE PATRIMONIO NETTO 6.807.040,23 5.345.005,82 1.462.034,41 27,353								
B) FONDI PER RISCHI E ONERI 0,00 0,00 0,00								
C) TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO 313.402,95 433.816,94 120.413,99- 27,756-								
D) DEBITI								
4) Debiti verso banche								
a) esigibili entro esercizio successivo 582.132,16 400.000,00 182.132,16 45,533								
b) esigibili oltre esercizio successivo 1.340.886,02 1.550.000,00 209.113,98- 13,491-								
4 TOTALE Debiti verso banche 1.923.018,18 1.950.000,00 26.981,82- 1,383-								
6) Acconti								
a) esigibili entro esercizio successivo 0,00 99.965,91 99.965,91- 100,000-								
6 TOTALE Acconti 0,00 99.965,91 99.965,91- 100,000-								
7) Debiti verso fornitori								
a) esigibili entro esercizio successivo 264.956,00 710.514,59 445.558,59- 62,709-								
7 TOTALE Debiti verso fornitori 264.956,00 710.514,59 445.558,59- 62,709-								
12) Debiti tributari								
a) esigibili entro esercizio successivo 17.737,04 31.241,55 13.504,51- 43,226-								
12 TOTALE Debiti tributari 17.737,04 31.241,55 13.504,51- 43,226-								
13) Debiti verso ist. di previdenza e sicurez. soci								
a) esigibili entro esercizio successivo 37.238,42 1.617,10 35.621,32 *****								
13 TOTALE Debiti verso ist. di previdenza e sicure 37.238,42 1.617,10 35.621,32 *****								
14) Altri debiti								
a) esigibili entro esercizio successivo 497.526,19 497.343,10 183,09 0,036								
14 TOTALE Altri debiti 497.526,19 497.343,10 183,09 0,036								
D TOTALE DEBITI 2.740.475,83 3.290.682,25 550.206,42- 16,720-								
E) RATEI E RISCONTI 1.019.126,57 1.079.650,48 60.523,91- 5,605-								
TOTALE STATO PATRIMONIALE - PASSIVO 10.880.045,58 10.149.155,49 730.890,09 7,201								
CONTO ECONOMICO								
A) VALORE DELLA PRODUZIONE								
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni 3.098.988,66 692.330,63 2.406.658,03 347,616								
5) Altri ricavi e proventi								
a) Contributi in c/esercizio 1.611.392,26 54.982,37 1.556.409,89 *****								
b) Altri ricavi e proventi 176.716,10 112.830,72 63.885,38 56,620								
5 TOTALE Altri ricavi e proventi 1.788.108,36 167.813,09 1.620.295,27 965,535								

Ditta	500	PEJO FUNIVIE SPA PIAZZALE TELECABINA, N. 1 38024 PEIO Registro Imprese di	TN TRENTO	n. 00110250222	Codice fiscale Partita IVA Numero R.E.A Capitale Sociale di cui versato	00110250222 00110250222 TN - 70573 Eur 4.682.748,00 Eur 4.679.015,00
-------	-----	--	--------------	----------------	---	--

BILANCIO DI ESERCIZIO AL 30/06/2022 PASSIVO E PATRIMONIO NETTO

	ESERCIZIO 2022	ESERCIZIO 2021	DIFFERENZA	SCOST.
A TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	4.887.097,02	860.143,72	4.026.953,30	468,172
B) COSTI DELLA PRODUZIONE				
6) materie prime, suss., di cons. e merci	74.932,58	85.822,34	10.889,76-	12,688-
7) per servizi	1.282.924,37	764.106,58	518.817,79	67,898
8) per godimento di beni di terzi	93.717,22	87.278,06	6.439,16	7,377
9) per il personale:				
a) salari e stipendi	1.007.281,91	477.558,83	529.723,08	110,923
b) oneri sociali	334.674,70	161.002,01	173.672,69	107,869
c) trattamento di fine rapporto	84.931,29	57.165,60	27.765,69	48,570
e) altri costi	15.489,70	16.631,31	1.141,61-	6,864-
9 TOTALE per il personale:	1.442.377,60	712.357,75	730.019,85	102,479
10) ammortamenti e svalutazioni:				
a) ammort. immobilizz. immateriali	52.807,38	52.582,87	224,51	0,426
b) ammort. immobilizz. materiali	346.852,28	318.812,32	28.039,96	8,795
10 TOTALE ammortamenti e svalutazioni:	399.659,66	371.395,19	28.264,47	7,610
11) variaz.riman.di mat.prime,suss.di cons.e merci	38.651,30	50.611,36-	89.262,66	176,368-
14) oneri diversi di gestione	51.253,34	34.105,63	17.147,71	50,278
B TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	3.383.516,07	2.004.454,19	1.379.061,88	68,799
A-B TOTALE DIFF. TRA VALORE E COSTI DI PRODUZIONE	1.503.580,95	1.144.310,47-	2.647.891,42	231,396-
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI:				
16) Altri proventi finanziari:				
d) proventi finanz. diversi dai precedenti				
d5) da altri	960,13	184,80	775,33	419,550
d TOTALE proventi finanz. diversi dai precedenti	960,13	184,80	775,33	419,550
16 TOTALE Altri proventi finanziari:	960,13	184,80	775,33	419,550
17) interessi e altri oneri finanziari da:				
e) debiti verso altri	31.532,93	27.013,81	4.519,12	16,728
17 TOTALE interessi e altri oneri finanziari da:	31.532,93	27.013,81	4.519,12	16,728
15+16-17+ -17b TOTALE DIFF. PROVENTI E ONERI FINANZIARI	30.572,80-	26.829,01-	3.743,79-	13,954
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIV. E PASS. FINANZIA				
A-B+C+D TOTALE RIS. PRIMA DELLE IMPOSTE	1.473.008,15	1.171.139,48-	2.644.147,63	225,775-
20) Imposte redd. eserc.,correnti,differite,anticip				
a) imposte correnti	5.196,00	0,00	5.196,00	100,000
c) imposte differite e anticipate	5.777,38	5.930,16	152,78-	2,576-
20 TOTALE Imposte redd. eserc.,correnti,differite,	10.973,38	5.930,16	5.043,22	85,043
21) Utile (perdite) dell'esercizio	1.462.034,77	1.177.069,64-	2.639.104,41	224,209-

ALTO NOCE S.r.l.**Codice fiscale 02262370220 – Partita iva 02262370220****Via Venezia 1 - 38026 OSSANA TN****Numero R.E.A 211586****Registro Imprese di TRENTO n. 02262370220****Capitale Sociale € 12.000,00 i.v.****BILANCIO DI ESERCIZIO AL 31/12/2021****Gli importi presenti sono espressi in unita' di euro**

STATO PATRIMONIALE - ATTIVO	31/12/2021	31/12/2020
A) CREDITI VERSO SOCI P/VERS.TI ANCORA DOVUTI	0	0
B) IMMOBILIZZAZIONI		
I) IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	0	0
II) IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	71.956	72.671
III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	0	0
B TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	71.956	72.671
C) ATTIVO CIRCOLANTE		
I) RIMANENZE	0	0
) Immobilizzazioni materiali destinate alla vendita	0	0
II) CREDITI :		
1) Esigibili entro l'esercizio successivo	615.888	512.079
II TOTALE CREDITI :	615.888	512.079
III) ATTIVITA' FINANZIARIE (non immobilizz.)	0	0
IV) DISPONIBILITA' LIQUIDE	1.053.232	1.339.208
C TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	1.669.120	1.851.287
D) RATEI E RISCONTI	565.614	633.958
TOTALE STATO PATRIMONIALE - ATTIVO	2.306.690	2.557.916

STATO PATRIMONIALE - PASSIVO	31/12/2021	31/12/2020
A) PATRIMONIO NETTO		
I) Capitale	12.000	12.000
II) Riserva da soprapprezzo delle azioni	0	0
III) Riserve di rivalutazione	0	0
IV) Riserva legale	2.400	2.400
V) Riserve statutarie	0	0
VI) Altre riserve	81.932	81.932
VII) Ris. per operaz. di copert. dei flussi fin. attesi	0	0
VIII) Utili (perdite) portati a nuovo	1.114.002	1.050.850
IX) Utile (perdita) dell' esercizio	425.460	753.152
) Perdita ripianata nell'esercizio	0	0
X) Riserva negativa per azioni proprie in portafoglio	0	0
A TOTALE PATRIMONIO NETTO	1.635.794	1.900.334
B) FONDI PER RISCHI E ONERI	15.000	15.000
C) TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO	0	0
D) DEBITI		
1) Esigibili entro l'esercizio successivo	34.991	68.944
2) Esigibili oltre l'esercizio successivo	500.001	500.001
D TOTALE DEBITI	534.992	568.945
E) RATEI E RISCONTI	120.904	73.637
TOTALE STATO PATRIMONIALE - PASSIVO	2.306.690	2.557.916

CONTO ECONOMICO	31/12/2021	31/12/2020
A) VALORE DELLA PRODUZIONE		
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	1.970.954	2.409.685
5) Altri ricavi e proventi		
a) Contributi in c/esercizio	0	2.000
b) Altri ricavi e proventi	4	1
5 TOTALE Altri ricavi e proventi	4	2.001

A TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	1.970.958	2.411.686
B) COSTI DELLA PRODUZIONE		
6) per materie prime,suss.,di cons.e merci	0	10.807
7) per servizi	139.909	183.937
8) per godimento di beni di terzi	1.231.253	1.182.680
10) ammortamenti e svalutazioni:		
<i>b) ammort. immobilizz. materiali</i>	2.800	2.779
10 TOTALE ammortamenti e svalutazioni:	2.800	2.779
14) oneri diversi di gestione	6.473	12.291
B TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	1.380.435	1.392.494
A-B TOTALE DIFF. TRA VALORE E COSTI DI PRODUZIONE	590.523	1.019.192
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI		
16) Altri proventi finanz. (non da partecipaz.)		
<i>d) proventi finanz. diversi dai precedenti:</i>		
<i>d5) da altri</i>	518	551
d TOTALE proventi finanz. diversi dai precedenti:	518	551
16 TOTALE Altri proventi finanz. (non da partecipaz.)	518	551
15+16-17±17bis TOTALE DIFF. PROVENTI E ONERI FINANZIARI	518	551
D) RETTIFICHE DI VAL. DI ATTIV. E PASSIV. FINANZIARIE		
A-B±C±D TOTALE RIS. PRIMA DELLE IMPOSTE	591.041	1.019.743
20) Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate		
<i>a) imposte correnti</i>	165.581	266.591
20 TOTALE Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate	165.581	266.591
21) Utile (perdite) dell'esercizio	425.460	753.152

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento
Bilancio di Previsione esercizi 2023,2024 e 2025

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 202320242025 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)			
			ESERCIZIO 2023			ESERCIZIO 2024			ESERCIZIO 2025			
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	0,73%	0,00%	100,00%	1,17%	0,00%	1,19%	0,00%	0,39%	0,00%	95,28%
	02	Segreteria generale	1,87%	18,80%	100,00%	3,02%	18,80%	3,07%	18,80%	1,21%	0,30%	83,68%
	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1,42%	7,52%	100,00%	2,28%	7,52%	2,33%	7,52%	0,57%	0,04%	82,47%
	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1,76%	3,01%	100,00%	2,98%	3,01%	3,43%	3,01%	0,69%	0,04%	98,06%
	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	3,34%	0,00%	100,00%	3,21%	0,00%	3,27%	0,00%	1,11%	0,00%	90,65%
	06	Ufficio tecnico	1,50%	9,02%	100,00%	1,28%	9,02%	1,04%	9,02%	0,64%	0,92%	65,58%
	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,52%	9,02%	100,00%	0,79%	9,02%	0,80%	9,02%	0,29%	0,11%	94,72%
	08	Statistica e sistemi informativi	0,63%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	10	Risorse umane	0,59%	25,56%	100,00%	0,90%	25,56%	0,95%	25,56%	0,27%	0,30%	93,49%
	11	Altri servizi generali	1,40%	0,00%	100,00%	0,92%	0,00%	0,67%	0,00%	4,81%	13,76%	16,72%
TOTALE Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			13,77%	72,93%	100,00%	16,55%	72,93%	16,74%	72,93%	9,98%	15,46%	69,78%
Missione 02 Giustizia	01	Uffici giudiziari	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	Casa circondariale e altri servizi	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTALE Missione 02 Giustizia			0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	0,60%	3,01%	100,00%	0,72%	3,01%	0,73%	3,01%	0,24%	0,03%	94,74%
	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTALE MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza			0,60%	3,01%	100,00%	0,72%	3,01%	0,73%	3,01%	0,24%	0,03%
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica	1,00%	0,00%	100,00%	1,72%	0,00%	1,74%	0,00%	0,70%	0,00%	94,03%
	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	0,70%	0,00%	100,00%	0,98%	0,00%	1,04%	0,00%	0,37%	0,00%	82,04%
	04	Istruzione universitaria	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	05	Istruzione tecnica superiore	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,13%	0,00%	100,00%	0,22%	0,00%	0,22%	0,00%	0,10%	0,00%	93,41%
	07	Diritto allo studio	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTALE MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio			1,84%	0,00%	100,00%	2,92%	0,00%	3,01%	0,00%	1,17%	0,00%	89,91%
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,78%	0,00%	100,00%	0,20%	0,00%	0,21%	0,00%	5,94%	10,98%	59,43%
	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1,11%	6,02%	100,00%	1,86%	6,02%	1,88%	6,02%	0,91%	0,06%	59,80%

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento
Bilancio di Previsione esercizi 2023,2024 e 2025

MISSIONI E PROGRAMMI		BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 202320242025 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)			
		ESERCIZIO 2023			ESERCIZIO 2024		ESERCIZIO 2025		Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)	
		Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale				
delle attività culturali	Totale Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		1,89%	6,02%	100,00%	2,07%	6,02%	2,09%	6,02%	6,86%	11,04%	59,52%
Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero	01	Sport e tempo libero	8,97%	0,00%	100,00%	1,51%	0,00%	1,54%	0,00%	7,31%	15,08%	38,95%
	02	Giovani	0,02%	0,00%	100,00%	0,04%	0,00%	0,04%	0,00%	0,02%	0,00%	69,15%
	Totale Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero		8,99%	0,00%	100,00%	1,55%	0,00%	1,58%	0,00%	7,33%	15,08%	39,69%
Missione 07 Turismo	01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	1,14%	0,00%	100,00%	1,61%	0,00%	1,87%	0,00%	6,21%	4,72%	69,93%
	Totale Missione 07 Turismo		1,14%	0,00%	100,00%	1,61%	0,00%	1,87%	0,00%	6,21%	4,72%	69,93%
Totale Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01	Urbanistica e assetto del territorio	0,83%	18,05%	100,00%	1,37%	18,05%	1,40%	18,05%	0,83%	0,42%	56,27%
	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,05%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,02%	0,00%	51,90%
	Totale Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		0,88%	18,05%	100,00%	1,37%	18,05%	1,40%	18,05%	0,85%	0,42%	56,06%
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01	Difesa del suolo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,44%	0,00%	100,00%	0,40%	0,00%	0,41%	0,00%	1,14%	0,34%	28,66%
	03	Rifiuti	0,34%	0,00%	100,00%	0,52%	0,00%	0,53%	0,00%	1,77%	1,10%	83,65%
	04	Servizio idrico integrato	12,93%	0,00%	100,00%	2,77%	0,00%	2,64%	0,00%	8,69%	18,67%	49,57%
	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,02%	0,00%	100,00%	0,03%	0,00%	0,03%	0,00%	2,57%	5,88%	59,04%
	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,11%	0,00%	100,00%	0,14%	0,00%	0,14%	0,00%	0,60%	0,94%	55,04%
	08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,01%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		13,84%	0,00%	100,00%	3,86%	0,00%	3,75%	0,00%	14,78%	26,92%	54,68%
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	01	Trasporto ferroviario	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	Trasporto pubblico locale	0,09%	0,00%	100,00%	0,14%	0,00%	0,14%	0,00%	0,02%	0,00%	100,00%
	03	Trasporto per vie d'acqua	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	04	Altre modalità di trasporto	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	05	Viabilità e infrastrutture stradali	8,32%	0,00%	100,00%	5,22%	0,00%	4,51%	0,00%	10,49%	13,71%	65,44%
	Totale Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		8,41%	0,00%	100,00%	2/5 5,37%	0,00%	4,66%	0,00%	10,51%	13,71%	65,53%

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento
 Bilancio di Previsione esercizi 2023,2024 e 2025

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 202320242025 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2023			ESERCIZIO 2024		ESERCIZIO 2025		Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) / Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale			
Missione 20 Fondi e accantonamenti	01	Fondo di riserva	0,32%	0,00%	99,16%	0,43%	0,00%	0,62%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,11%	0,00%	0,00%	0,18%	0,00%	0,18%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	03	Altri fondi	0,43%	0,00%	0,00%	0,62%	0,00%	0,27%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 20 Fondi e accantonamenti		0,86%	0,00%	37,31%	1,23%	0,00%	1,07%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Missione 50 Debito pubblico	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,02%	0,00%	100,00%	1,33%	0,00%	0,95%	0,00%	0,80%	0,00%	100,00%
	Totale Missione 50 Debito pubblico		1,02%	0,00%	100,00%	1,33%	0,00%	0,95%	0,00%	0,80%	0,00%	100,00%
Missione 60 Anticipazioni finanziarie	01	Restituzione anticipazioni di tesoreria	2,67%	0,00%	100,00%	4,40%	0,00%	4,48%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 60 Anticipazioni finanziarie		2,67%	0,00%	100,00%	4,40%	0,00%	4,48%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Missione 99 Servizi per conto terzi	01	Servizi per conto terzi - Partite di giro	14,86%	0,00%	100,00%	24,55%	0,00%	25,01%	0,00%	9,30%	0,00%	83,75%
	02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 99 Servizi per conto terzi		14,86%	0,00%	100,00%	24,55%	0,00%	25,01%	0,00%	9,30%	0,00%	83,75%

(*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. progressivo	n. area di rischio	Descrizione Area di rischio (si veda il PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	segreteria/personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più dipendenti
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	segreteria/personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari e/o dipendenti
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale o attribuzione di progressioni economiche all'interno della categoria	bando	selezione	progressione economica del dipendente	segreteria/personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o valutatori interni
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	segreteria/personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	segreteria/personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	segreteria/personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	segreteria/personale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Incarico esterno	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto	contratto	segreteria	selezione "pilotata"
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	tutte le aree + segretario comunale	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
		A	B	C	D	E	F	G

11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	tutte le aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	tutte le aree	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	servizio cultura/biblioteca	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	tutte le aree per quanto riguarda le proposte; l'ufficio segreteria per la redazione dei verbali	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	segreteria	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	tutte le aree	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	tutte le aree	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	tutte le aree	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	tutte le aree	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	segretario	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
		A	B	C	D	E	F	G
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	tutte le aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/ditte/dipendenti

23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	tutte le aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/ditte/dipendenti
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	tutte le aree	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	area patrimonio - lavori pubblici	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	tutte le aree	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	tutte le aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	tutte le aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutte le aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutte le aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	tutte le aree	violazione delle norme procedurali
		A	B	C	D	E	F	G
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	tutte le aree	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	segretario comunale	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	tributi	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	tributi	omessa verifica per interesse di parte

36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	area edilizia privata-urbanistica - in collaborazione con la Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
		A	B	C	D	E	F	G
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	affidamento in concessione	Atteso che il servizio è gestito dal capofila la Comunità Val di Sole, si ritiene che i rischi sopra descritti ricadano presso tale Ente	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici	Selezione "pilotata" o ingiustificato affidamento in house. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.
43	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	Atteso che il servizio è gestito dal capofila la Comunità Val di Sole, si ritiene che i	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
44	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	lavori pubblici	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
45	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	lavori pubblici -	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
46	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	lavori pubblici	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

47	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
48	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	tributi	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
49	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
50	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	finanziaria	violazione di norme
51	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	personale	violazione di norme
52	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	tributi	violazione di norme
		A	B	C	D	E	F	G
53	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici -	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	non gestito	selezione	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

61	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	lavori pubblici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	area cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
64	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	non esiste il servizio - quindi il caso non ricorre	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
		A	B	C	D	E	F	G
65	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	non esiste il servizio - quindi il caso non ricorre	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	area cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
67	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	segreteria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
68	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	segreteria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
69	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA	rilascio del permesso	area edilizia privata -	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA	rilascio del permesso	area edilizia privata -	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame dacquisizione pareri/nulla osta di altre PA, approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	area edilizia privata -	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	PROCESSO NON PREVISTO quindi il caso non ricorre	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

74	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	PROCESSO NON PREVISTO quindi il caso non ricorre	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
75	6	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
		A	B	C	D	E	F	G
76	7	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	- lavori pubblici	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
77	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	area edilizia privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
78	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	area edilizia privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
79	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio acquisizione pareri/nulla osta di altre PA, approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	IL RISCHIO NON ESISTE IN QUANTO NON SONO PREVISTI CENTRI COMMERCIALI NEL Prg	
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	segreteria	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	tributi	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

		A	B	C	D	E	F	G
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	PROCESSO NON PREVISTO quindi il caso non ricorre	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	segreteria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	PROCESSO NON PREVISTO quindi il caso non ricorre	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	PROCESSO NON PREVISTO quindi il caso non ricorre	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	PROCESSO NON PREVISTO quindi il caso non ricorre	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	lavori pubblici	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
		A	B	C	D	E	F	G
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	area patrimonio - lavori pubblici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso / provvedimenti ad personam in base alle situazioni di disagio	selezione e assegnazione	contratto	segreteria	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	PROCESSO NON PREVISTO quindi il caso non ricorre	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZIO NON GESTITO DAL COMUNE PERCHE' ASSEGNATO CON CONVENZIONE	
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	PROCESSO NON PREVISTO quindi il caso non ricorre	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	PROCESSO NON PREVISTO quindi il caso non ricorre	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	segreteria	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
		A	B	C	D	E	F	G
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	POLIZIA LOCALE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	SEGRETERIA	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	demografici	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	demografici	violazione delle norme per interesse di parte
		A	B	C	D	E	F	G
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	demografici	violazione delle norme per interesse di parte
106	11	Altri servizi	controllo edifici e proprietà comunali	iniziativa d'ufficio	affidamento del servizio e controllo diretto del personale	sorveglianza sul patrimonio ai fini di tutela e prevenzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
107	12	Altri servizi	gestione dei rapporti con compagnie assicurative in relazione a sinistri denunciati nei confronti del comune	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	accoglimento o rigetto della domanda	LLPP	violazione delle norme per interesse di parte
108	13	Altri servizi	coinvolgimento di varie istituzioni, anche di volontariato, per la promozione di varie iniziative	iniziativa degli amministratori	esame e istruttoria	accoglimento o rigetto della domanda	tutte le aree	violazione delle norme per interesse di parte o omessa verifica delle regole

ANALISI DEI RISCHI

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva: è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi	Motivazione: è indicata la motivazione di tutte le valutazioni, in modo chiaro e sintetico, le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
			Spiegazione:	Spiegazione:	Spiegazione:	Spiegazione:	Spiegazione:	Spiegazione:		
			la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio	un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare	l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio	la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio	l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più dipendenti	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari e/o dipendenti	A	A	N	M	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale o attribuzione di progressioni economiche all'interno della categoria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o valutatori interni	M	M	N	M	M	A	M	Il processo presenta margini di discrezionalità significativi. Peraltro, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, di media entità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il rischio è stato ritenuto medio
8	Incarico esterno	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	N	A	A	A	A+	I contratti, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	M	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	B	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	M	M	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, M
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	M	M	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	N	A	A	A	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	N	A	A	A	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	A	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	M	A	A	B	IL processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A+	A	N	M	A	M	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata" o ingiustificato affidamento in house. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.	NON RICORRE IL SERVIZIO							
43	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
44	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
45	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	M	Il servizio viene gestito internamente, senza ricorso a terzi. E' comunque necessario un costante controllo sulle modalità di gestione del servizio da parte dei dipendenti interni. Il rischio è stato ritenuto medio
46	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
47	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

48	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
49	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
50	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
51	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
52	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	A	M	N	M	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	NON RICORRE IL SERVIZIO							

65	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	NON RICORRE IL SERVIZIO							
66	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
67	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
68	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
69	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
73	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. La gestione del RIM è di competenza dell'Ufficio Lavori Pubblici, mentre la gestione dei canoni è di competenza dell'Ufficio Tributi. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
74	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	SERVIZIO non GESTITO							
75	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
76	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
77	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	N	B	A	A	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
78	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	N	B	A	A	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
79	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	IL RISCHIO NON ESISTE PERCHE' NON SONO PREVISTI CENTRI COMMERCIALI NEL PGr							
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A+	N	M	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A+	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	SERVIZIO non GESTITO							
84	Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	SERVIZIO non GESTITO							
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	SERVIZIO non GESTITO							
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	SERVIZIO non GESTITO							
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	SERVIZIO non GESTITO							
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	SERVIZIO non GESTITO							
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	SERVIZIO GESTITO in convenzione							
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	SERVIZIO non GESTITO							
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	SERVIZIO non GESTITO							
96	Servizio di mensa (per scuola materna)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
106	controllo edifici e proprietà comunali	omessa verifica per interesse di parte	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto.
107	gestione dei rapporti con compagnie assicurative in relazione a sinistri denunciati nei confronti del comune	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto.
108	coinvolgimento di varie istituzioni, anche di volontariato, per la promozione di varie iniziative	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	M	M	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio
(da confrontare con Allegato "A" Mappatura e catalogo dei rischi)

n. progressivo	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Numero Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in maniera adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale o attribuzione di progressioni economiche all'interno della categoria	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		

8	Incarico esterno	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Affari legali e contenzioso	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in maniera adeguata.</p>
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		
10	Supporto giuridico e pareri legali	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del contenzioso	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso		
12	Gestione del protocollo	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
14	Funzionamento degli organi collegiali	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
15	Istruttoria delle deliberazioni	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
17	Accesso agli atti, accesso civico	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		
19	Gestione dell'archivio storico	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		

20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, a campione, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. Nella nostra piccola realtà non è possibile la rotazione dei responsabili di servizio causa mancanza delle risorse da formare. Rimane comunque necessaria la rotazione dell'affidatario dell'appalto	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Contratti pubblici
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, a campione, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. Nella nostra piccola realtà non è possibile la rotazione dei responsabili di servizio causa mancanza delle risorse da formare. Rimane comunque necessaria la rotazione dell'affidatario dell'appalto	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici

25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, a campione, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. Nella nostra piccola realtà non è possibile la rotazione dei responsabili di servizio causa mancanza delle risorse da formare. Rimane comunque necessaria la rotazione dell'affidatario dell'appalto</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, a campione, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
26	Affidamenti in house	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, a campione, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici		
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici		
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici		
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici		
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici		
31	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
32	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		

33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici	
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
40	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti						
43	Gestione delle Isole ecologiche	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti		
44	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, a campione, deve verificare l'esecuzione del contratto.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione degli affidamenti</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
45	Pulizia dei cimiteri	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
46	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
47	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Gestione ordinaria della entrate	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

49	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	Adempimenti fiscali	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	Stipendi del personale	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	manutenzione delle aree verdi	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	manutenzione dei cimiteri	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	servizi di custodia dei cimiteri	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
59	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
60	manutenzione degli edifici scolastici	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
61	servizi di pubblica illuminazione	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

+- ROTAZIONE. E' NECESSARIA LA ROTAZIONE degli affidamenti

62	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
63	servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
64	servizi di gestione musei	non esiste il servizio - quindi il caso non ricorre		18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
65	servizi di gestione delle farmacie	non esiste il servizio - quindi il caso non ricorre		19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
66	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
67	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
68	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
69	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
70	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio

72	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	3	Governo del territorio	
73	Gestione del reticolo idrico minore	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;
74	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava			5	Governo del territorio	
75	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	
76	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio	
77	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;
78	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Pianificazione urbanistica	
79	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	IL RISCHIO NON ESISTE IN QUANTO NON SONO PREVISTI CENTRI COMMERCIALI NEL Prg		3	Pianificazione urbanistica	

80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	Servizi per minori e famiglie						
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
85	Servizi per disabili						
86	Servizi per adulti in difficoltà						
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri						
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
93	Asili nido	SERVIZIO NON GESTITO DAL COMUNE		13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
94	Servizio di "dopo scuola"	SERVIZIO NON GESTITO DAL COMUNE		14			
95	Servizio di trasporto scolastico	SERVIZIO NON GESTITO DAL COMUNE		15			
96	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
98	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
99	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
101	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
102	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". La competenza in materia di patrocini è solo del Sindaco	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
103	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
104	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
105	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
106	Controllo edifici e proprietà comunali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
107	Gestione dei rapporti con compagnie assicurative in relazione a sinistri denunciati nei confronti del comune	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Altri servizi		
108	Coinvolgimento di varie istituzioni, anche di	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la volontariato,	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Altri servizi		

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria personale	31/12 di ogni annualità
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria personale	31/12 di ogni annualità
3	Concorso per la progressione in carriera del personale o attribuzione di progressioni economiche all'interno della categoria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o valutatori interni	M	Il processo presenta margini di discrezionalità significativi. Peraltro, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, di media entità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria personale	31/12 di ogni annualità
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria personale	31/12 di ogni annualità
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria personale	31/12 di ogni annualità
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria personale	31/12 di ogni annualità
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria personale	31/12 di ogni annualità
8	Incarico esterno	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A +	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria	31/12 di ogni annualità
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria	31/12 di ogni annualità
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria	31/12 di ogni annualità
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria	31/12 di ogni annualità

12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria	31/12 di ogni annualità
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area cultura	31/12 di ogni annualità
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria	31/12 di ogni annualità
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria	31/12 di ogni annualità
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area segreteria	31/12 di ogni annualità
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile servizio	31/12 di ogni annualità
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile servizio	31/12 di ogni annualità
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile servizio	31/12 di ogni annualità
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile servizio	31/12 di ogni annualità
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile servizio	31/12 di ogni annualità
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, a campione, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, a campione, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dell'operatore uscente dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità

25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, a campione, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità

38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata" o ingiustificato affidamento <i>in house</i> . Omessa controllo dell'esecuzione del servizio. Atteso che il servizio è gestito in forma associata da parte di	A++	IL SERVIZIO NON RICORRE PRESSO IL COMUNE				
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi., il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omessa controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omessa controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità

51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	IL SERVIZIO NON RICORRE PRESSO IL COMUNE					
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	IL SERVIZIO NON RICORRE PRESSO IL COMUNE					
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità

64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	il servizio viene gestito internamente E' comunque necessario un costante controllo sulle modalità di gestione del servizio da parte dei dipendenti interni. Il rischio è stato ritenuto medio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, a campione, la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, a campione, la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. La gestione del RIM è affidata all'ufficio Lavori Pubblici, mentre la gestione dei canoni è affidata all'ufficio tributi. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte						

IL SERVIZIO NON RICORRE PRESSO IL COMUNE

77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte		IL RISCHIO NON ESISTE PERCHE' NON SONO PREVISTI CENTRI COMMERCIALI NEL Prg				
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	IL SERVIZIO NON RICORRE PRESSO IL COMUNE				
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	IL SERVIZIO NON RICORRE PRESSO IL COMUNE				
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	IL SERVIZIO NON RICORRE PRESSO IL COMUNE				
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	IL SERVIZIO NON RICORRE PRESSO IL COMUNE				
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità

90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	IL SERVIZIO NON RICORRE PRESSO IL COMUNE				
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	SERVIZIO NON GESTITO DAL COMUNE PERCHE' ASSEGNATO CON CONVENZIONE					
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	IL SERVIZIO NON RICORRE PRESSO IL COMUNE				
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	IL SERVIZIO NON RICORRE PRESSO IL COMUNE				
96	Servizio di mensa (per scuola materna,)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità

103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
106	controllo edifici e proprietà comunali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
107	gestione dei rapporti con compagnie assicurative in relazione a sinistri denunciati nei confronti del comune	violazione delle norme per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 - Rotazione della compagnia assicurativa affidataria del servizio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità
108	coinvolgimento di varie istituzioni, anche di volontariato, per la promozione di varie iniziative	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione e a cadenza almeno annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. Misura di trasparenza generale: il responsabile di servizio competente 2. Misura di controllo: RPCT 3. Formazione: responsabile area amministrativa	31/12 di ogni annualità

COMUNE DI PEIO -ALLEGATO "D" ALLA SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO 2023-2025

(Griglia elaborata sulla base dello schema allegato alle prime linee guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza

d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016 - deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili del procedimento di: - elaborazione dei dati; - trasmissione ai soggetti indicati nella successivacolonna; - pubblicazione dei dati.	Soggetti responsabili del caricamento dei dati e pubblicazione in "Amministrazione trasparente"	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto Delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Entro 15 giorni dall'approvazione salvo diverso termine di legge	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Entro 15 giorni dall'approvazione salvo diverso termine di legge	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridicheche riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Entro 15 giorni dall'approvazione salvo diverso termine di legge	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione dellacorruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Entro 15 giorni dall'approvazione salvo diverso termine di legge	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Entro 15 giorni dall'approvazione salvo diverso termine di legge	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Entro 15 giorni dall'approvazione salvo diverso termine di legge	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Entro 15 giorni dall'approvazione salvo diverso termine di legge	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativigravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoriaai sensi del dlgs 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoriaai sensi del dlgs 10/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazionicompetenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT		
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT		
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT		
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT		

Organizzazione	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino ai 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino ai 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	P.O. Area Servizi Finanziari Grazia Albertini	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino ai 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino ai 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT		

		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Nessuno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Nessuno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Nessuno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Nessuno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Nessuno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Nessuno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Nessuno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun responsabile dell'ufficio procedente all'affidamento dell'incarico di che trattasi	Il collaboratore dell'Ufficio di riferimento, incaricato dal proprio Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun responsabile dell'ufficio procedente all'affidamento dell'incarico di che trattasi	Il collaboratore dell'Ufficio di riferimento, incaricato dal proprio Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun responsabile dell'ufficio procedente all'affidamento dell'incarico di che trattasi	Il collaboratore dell'Ufficio di riferimento, incaricato dal proprio Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun responsabile dell'ufficio procedente all'affidamento dell'incarico di che trattasi	Il collaboratore dell'Ufficio di riferimento, incaricato dal proprio Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun responsabile dell'ufficio procedente all'affidamento dell'incarico di che trattasi	Il collaboratore dell'Ufficio di riferimento, incaricato dal proprio Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciacun responsabile dell'ufficio procedente all'affidamento dell'incarico di che trattasi	Il collaboratore dell'Ufficio di riferimento, incaricato dal proprio Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice SOLO SEGRETARIO	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)		Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun responsabile dell'ufficio procedente all'affidamento dell'incarico di che trattasi	Il collaboratore dell'Ufficio di riferimento, incaricato dal proprio Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun responsabile dell'ufficio procedente all'affidamento dell'incarico di che trattasi	Il collaboratore dell'Ufficio di riferimento, incaricato dal proprio Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun responsabile dell'ufficio procedente all'affidamento dell'incarico di che trattasi	Il collaboratore dell'Ufficio di riferimento, incaricato dal proprio Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun responsabile dell'ufficio procedente all'affidamento dell'incarico di che trattasi	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun responsabile dell'ufficio procedente all'affidamento dell'incarico di che trattasi	Il collaboratore dell'Ufficio di riferimento, incaricato dal proprio Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun responsabile dell'ufficio procedente all'affidamento dell'incarico di che trattasi	Il collaboratore dell'Ufficio di riferimento, incaricato dal proprio Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino ai 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Responsabile	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino ai 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente ecopia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Annuale - entro il 1° gennaio	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale (non oltre il 30 marzo)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
	Per ciascun titolare di incarico:								
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT		

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino ai 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino ai 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente ecopia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo - entro il 1° gennaio dell'anno dell'incarico	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo - entro il 1° gennaio dell'anno dell'incarico	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale (non oltre il 30 marzo)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n.a.	n.a.	n.a.	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Nessuno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Nessuno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Nessuno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Nessuno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) NON PRESENTI								

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro(documentazione da pubblicare sul sitoweb)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Nessuno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Nessuno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Nessuno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte deititolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari /responsabile personale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale (entro 15 giorni dall'invio del Conto annuale)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari /responsabile personale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale (entro 15 giorni dall'invio del Conto annuale)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari /responsabile personale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale (entro 15 giorni dall'invio del Conto annuale)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari /responsabile personale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Trimestrale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari /responsabile personale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Trimestrale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale/ responsabile personale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale/ responsabile personale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale/ responsabile personale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	P.O. Area Servizi Finanziari /responsabile personale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
OIV	Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT

Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale/resp. personale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance i sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione " di cui alla presente sezione	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Comunale/resp. personale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale/resp. personale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Relazione sulla Performance Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione " di cui alla presente sezione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale/resp. personale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo (entro il 30/06)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale/resp. personale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo (entro il 31/07)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale/resp. personale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo (entro il 31/07)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale/resp. personale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo (entro il 31/07)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale/resp. personale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo (entro il 31/07)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale/resp. personale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo (entro il 31/07)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione o veroper i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
			Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT			
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT			

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT

Enti controllati

Società partecipate

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economicocomplessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblicivigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degliorgani e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Attività e procedimenti		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome delresponsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso cheli riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nelcorso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi delconto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento/PAGO PA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT		

				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Semestrale (7 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Semestrale (7 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute ad osservare per ottemperare alle disposizioni normative		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Annuale (entro il 31 gennaio)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
				Per ciascuna procedura:					31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo (7 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo (7 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) S'INTENDE QUALE RIFERIMENTO DI LEGGE IL COORDINAMENTO CON LP 26/93- LP 2/2020- LP 1/2019 – DPP 9/2012 – LP 23/90	Tempestivo	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo (7 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara S'INTENDE QUALE RIFERIMENTO DI LEGGE IL COORDINAMENTO CON LP 26/93- LP 2/2020- LP 1/2019 – DPP 9/2012 – LP 23/90	Tempestivo	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) S'INTENDE QUALE RIFERIMENTO DI LEGGE IL COORDINAMENTO CON LP 26/93- LP 2/2020- LP 1/2019 – DPP 9/2012 – LP 23/90	Tempestivo	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) S'INTENDE QUALE RIFERIMENTO DI LEGGE IL COORDINAMENTO CON LP 26/93- LP 2/2020- LP 1/2019 – DPP 9/2012 – LP 23/90	Tempestivo	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) S'INTENDE QUALE RIFERIMENTO DI LEGGE IL COORDINAMENTO CON LP 26/93- LP 2/2020- LP 1/2019 – DPP 9/2012 – LP 23/90	Tempestivo	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo (7 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a milleeuro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo (7 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo (7 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo (7 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo (7 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo (7 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo (7 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo (7 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo (7 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ciacun Responsabile dell'ufficio titolare del procedimento	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Annuale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo (15 giorni dall'approvazione per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo (15 giorni dall'approvazione per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo (15 giorni dall'approvazione per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo (15 giorni dall'approvazione per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici - Manutenzioni	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo (30 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici - Manutenzioni	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo (30 giorni per la pubblicazione)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Il giorno stesso della rilevazione	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009) Nell'ambito dell'ordinamento locale non trovano applicazione gli obblighi di pubblicazione	Tempestivo	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Il giorno stesso della rilevazione	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) Nell'ambito dell'ordinamento locale non trovano applicazione gli obblighi di pubblicazione	Tempestivo	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Entro 15 giorni dalla relazione	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Entro 7 giorni dalla rilevazione	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Settore	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ogni Responsabile di Settore	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ogni Responsabile di Settore	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ogni Responsabile di Settore	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "costi contabilizzati" di cui alla presente sezione	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Pubblicazione entro il 31/12	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Liste di attesa L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Settore	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ogni Responsabile di Settore	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	(da) Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Trimestrale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Trimestrale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Pubblicazione entro il 31/12	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Trimestrale	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Pubblicazione entro il 31/12	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento ORA PAGOPA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione " di cui alla presente sezione	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici -	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Atti di programmazione delle opere pubbliche tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici -	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo, in relazione ai tempi di approvazione del bilancio	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione " di cui alla presente sezione	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici -	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Pubblicazione entro il 30giorni dalla realizzazione	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici -	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Pubblicazione entro il 30giorni dalla realizzazione	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio edilizia privata	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo, entro 7 giorni dall'approvazione	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio edilizia privata	Un collaboratore individuato dal Responsabile dell'ufficio di riferimento	Tempestivo, entro 7 giorni dall'approvazione	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
Informazioni ambientali	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione " di cui alla presente sezione	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici -	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo, il giorno stesso dell'avvenimento	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici -	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo, il giorno stesso dell'avvenimento	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici -	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo, il giorno stesso dell'avvenimento	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici -	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo, il giorno stesso dell'avvenimento	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici -	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo, il giorno stesso dell'avvenimento	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici -	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo, il giorno stesso dell'avvenimento	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici -	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo, il giorno stesso dell'avvenimento	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Strutture sanitarie private accreditate	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT

Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici -	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo, il giorno stesso dell'avvenimento	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici -	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Tempestivo, il giorno stesso dell'avvenimento	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici -	Uno dei collaboratori incaricato dal Responsabile	Entro 3 mesi dall'avvenimento dell'emergenza	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Entro il 31 gennaio	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	pubblicazione immediata della nomina	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	entro 15 giorni dall'approvazione	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	entro il 15 dicembre di ogni anno	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Comunale	Uno dei collaboratori dell'UFFICIO SEGRETERIA incaricati dal Segretario	Immediato	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascun Responsabile dell'Ufficio competente	Uno dei collaboratori indicato dal Responsabile dell'Ufficio competente	Immediato	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi Si precisa che non si tratta di un obbligo ma una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle Linee guida Anac FOIA	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ciascun Responsabile dell'Ufficio competente	Ciascun collaboratore amministrativo dell'ufficio di riferimento della richiesta di accesso	Semestrale (30/06 e 31/12)	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ciascun Responsabile dell'Ufficio competente	Uno dei collaboratori indicato dal Responsabile dell'Ufficio competente	Tempestivo	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ciascun Responsabile dell'Ufficio competente	Uno dei collaboratori indicato dal Responsabile dell'Ufficio competente	entro 15 giorni dall'approvazione	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ciascun Reponsabile o chi si occupa di transizionedigitale	Uno dei collaboratori indicato dal Responsabile dell'Ufficio competente	entro il 31 marzo di ogni anno, delibera da pubblicare entro 7 giorni dall'approvazione	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ciascun Reponsabile dell'Ufficio competente	Ciascun Reponsabile dell'Ufficio competente	annuale, entro il 31/12	31/12/2023 I° Livello: Ogni Responsabile di Settore II° Livello: RPCT



COMUNE DI PEIO

Provincia di Trento

COMUNE DI PEIO

PATTO DI INTEGRITÀ

Il presente documento, denominato “Patto di integrità”, costituisce parte integrante e sostanziale della procedura di seguito indicata e di qualsiasi contratto stipulato a seguito della stessa e deve essere obbligatoriamente e incondizionatamente accettato dall’Operatore Economico, mediante sua sottoscrizione, ai fini della partecipazione alla procedura.

La mancata presentazione del presente documento debitamente sottoscritto o il mancato rispetto delle clausole in esso contenute possono costituire causa di esclusione dalla procedura di affidamento del contratto e di sua risoluzione. (oltre che per il contratto d’appalto vale anche per contratti di concessione e di affidamento in generale)

PATTO DI INTEGRITÀ

tra la Stazione Appaltante, rappresentata da,
e l’Operatore economico partecipante alla gara ad OGGETTO..... e
CIG.....

PREMESSA

RICHIAMATI:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ed in particolare l’art. 1, comma 17, ai sensi del quale le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara;
- Il vigente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- Il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici (...)”;
- Il vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Peio, le cui disposizioni, per quanto compatibili, si estendono anche a collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell’Ente;
- L’art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, secondo il quale i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;
- Il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. (cd. Codice dei contratti pubblici), ed in particolare gli articoli 42 “Conflitto di interesse”, 80 “Motivi di esclusione” e 83 “Criteri di selezione e soccorso istruttorio”;



COMUNE DI PEIO

Provincia di Trento

- Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza (...)”;
- L’articolo 317 “Concussione” del codice penale;

CONSIDERATO:

- che per “Patto di integrità” si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento delle parti ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l’espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione, ovvero ai fini dell’inserimento negli elenchi/albi dei prestatori e fornitori e della relativa gestione;
- che con l’inserimento del Patto di integrità nella documentazione della procedura si intende contrastare le frodi e la corruzione nonché individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento della medesima, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;

RILEVATO che il citato Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Peio è stato diffuso in modo capillare all’interno delle strutture dell’Ente, assicurandone la conoscibilità a tutti i dipendenti e collaboratori a qualunque titolo, per cui gli stessi sono consapevoli del dovere di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto delle sue disposizioni;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1 - FINALITÀ, OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Patto di integrità regola i comportamenti della Stazione Appaltante in persona dei suoi funzionari e collaboratori a qualsiasi titolo e dell’operatore economico, nell’ambito della procedura in oggetto, per importo superiore a 5.000,00 euro.
2. Il Patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione della Stazione Appaltante e di tutti i potenziali contraenti (operatori economici) a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l’espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine di ottenere l’affidamento dell’appalto o della concessione e/o di distorcere la corretta esecuzione del relativo contratto, ovvero di essere inserito nell’elenco/albo degli operatori economici e della sua corretta gestione.
3. Come esplicitato nei documenti inerenti la procedura in oggetto, l’espresa accettazione del Patto di integrità da parte dell’operatore economico, attestata attraverso la sua sottoscrizione, e la presentazione del Patto a corredo della domanda di partecipazione costituiscono condizioni essenziali per l’ammissione alla procedura stessa.



COMUNE DI PEIO

Provincia di Trento

4. Il Patto di integrità deve essere sottoscritto in calce per accettazione dall'operatore economico, secondo le modalità di cui all'articolo 6, e deve essere consegnato unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, pena la possibile esclusione dalla procedura stessa.

5. Il Patto d'integrità costituisce parte integrante e sostanziale del contratto eventualmente affidato: nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale, a sua volta, assume l'obbligo di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti, attraverso l'inserimento di apposite clausole nei relativi contratti.

Articolo 2 - OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. Il personale della Stazione appaltante, impiegato ad ogni livello nell'espletamento della procedura di affidamento e, qualora previsto, nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, è consapevole del presente Patto, il cui spirito condivide pienamente, e delle sanzioni previste in caso di mancato rispetto di esso, con particolare riferimento alle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Peio.

2. Il personale della Stazione appaltante si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione ed alla fase di esecuzione del contratto pubblico qualora versi in una situazione di conflitto di interessi determinante l'obbligo di astensione ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ovvero quando, intervenendo nello svolgimento della procedura e/o della fase di esecuzione del contratto o potendo influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura o fase stesse.

3. La Stazione appaltante si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie e a vigilare affinché i propri dipendenti e collaboratori non promettano od offrano vantaggi illeciti a terzi o ad altre persone fisiche o giuridiche e non accettino vantaggi o promesse in modo diretto o indiretto nella fase di predisposizione e di svolgimento della procedura di affidamento e/o di esecuzione del contratto, ovvero di inserimento nell'elenco/albo e sua gestione.

4. Durante la procedura in oggetto la Stazione appaltante si impegna a trattare tutti i partecipanti in maniera imparziale. In particolare, si impegna a fornire le stesse informazioni a tutti gli offerenti e a non divulgare ad alcun partecipante informazioni riservate che lo avvantaggerebbero durante la procedura o durante l'esecuzione del contratto.

5. Si richiama ad ogni effetto il sistema di tutele per dipendenti e collaboratori che segnalano condotte illecite, previsto dall'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, così come integralmente riscritto ad opera della legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" e le relative disposizioni interne alla Stazione Appaltante.

6. La Stazione appaltante è tenuta a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la procedura, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti.



COMUNE DI PEIO

Provincia di Trento

Articolo 3 - OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO

1. L'operatore economico, in considerazione del fatto che i requisiti di partecipazione necessari per l'aggiudicazione dell'appalto dovranno permanere per tutto il periodo di esecuzione del servizio/fornitura, si impegna a mantenere in vigore il possesso dei requisiti che ha dato origine all'affidamento durante la fase di esecuzione del contratto, pena la risoluzione del contratto.

2. L'operatore economico si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o ad altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o alla gestione del contratto.

3. L'operatore economico dichiara di non aver influenzato la procedura diretta a stabilire il contenuto del bando, avviso o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della Stazione Appaltante.

4. L'operatore economico dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e si impegna per il futuro a non corrispondere né a promettere di corrispondere – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o la gestione del contratto.

5. L'operatore economico si impegna a sporgere denuncia all'Autorità Giudiziaria e ad informare tempestivamente la Stazione appaltante, in persona del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di qualsiasi richiesta o pretesa che configuri un tentativo di concussione che si sia in qualsiasi modo manifestato nei propri confronti (nelle persone dell'imprenditore, degli organi sociali e dei dirigenti) ad opera di dipendenti o collaboratori della Stazione Appaltante o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto o all'inserimento nell'elenco/albo e sua gestione. L'eventuale inadempimento dell'obbligo di cui al presente comma, comporta la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, laddove sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del codice penale (concussione) nei confronti di personale che abbia esercitato funzioni pubbliche relative alla procedura di affidamento ed alla esecuzione del contratto.

6. L'operatore economico si impegna a sporgere tempestivamente denuncia all'Autorità giudiziaria e ad informare la Stazione Appaltante, in persona del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto e comunque da parte di terzi.

7. L'operatore economico dichiara:

- a) che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza, segretezza;
- b) di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento con altri concorrenti che siano lesive del principio di indipendenza delle offerte;
- c) di non avere in corso né di avere concluso intese e/o accordi con altri partecipanti alla procedura volti ad alterare, limitare od eludere la concorrenza del mercato.



COMUNE DI PEIO

Provincia di Trento

8. L'operatore economico dichiara di essere consapevole che le norme di comportamento per i dipendenti contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel Codice di comportamento dei dipendenti della Stazione appaltante si estendono, per quanto compatibili, anche al personale delle imprese che, a qualsiasi titolo, collaborano con la Stazione appaltante. L'operatore economico è consapevole che, anche ai fini della completa conoscenza del codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, la Stazione appaltante ha adempiuto all'obbligo di trasmissione di cui all'articolo 17 del DP.R. 62/2013, garantendone l'accessibilità a chiunque sul proprio sito istituzionale rendendone, così, edotti anche i propri collaboratori.

9. L'operatore economico si impegna a segnalare alla Stazione appaltante, entro il termine di presentazione dell'offerta e in qualsiasi momento in caso di mutamento della situazione:

- rapporti di parentela e affinità, di cui sia a conoscenza, sussistenti tra titolari, amministratori, soci, dipendenti e collaboratori rispetto ai dipendenti e dirigenti della Stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012;
- eventuali situazioni di conflitto di interesse di cui sia a conoscenza, rispetto al personale della Stazione appaltante coinvolto nella procedura e/o nell'esecuzione del contratto o a collaboratori egualmente coinvolti.

10. L'operatore economico si impegna ad informare tutto il personale di cui in qualsiasi modo si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi che ne scaturiscono, nonché a vigilare affinché gli impegni in esso contenuti siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

11. L'operatore economico si impegna a rendere noti, su richiesta della Stazione appaltante, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto stipulato a seguito della procedura in oggetto, inclusi quelli effettuati a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di intermediari e consulenti non deve superare il congruo ammontare dovuto per servizi legittimi.

12. L'operatore economico si impegna a segnalare alla Stazione Appaltante qualsiasi tipo di incarico conferito o contratto concluso con dipendenti ed ex dipendenti della medesima, anche ai fini della verifica circa il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 in premessa citato.

13. L'operatore economico assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, previsioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.) di cui sia venuto a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui alle procedure in oggetto.

14. L'operatore economico si impegna ad inserire clausole di integrità e anticorruzione analoghe a quelle previste nei precedenti commi, ovvero clausola di osservanza del presente Patto da parte del subappaltatore e del subcontraente, nei contratti di subappalto e nei sub affidamenti di cui all'articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016 ed è consapevole che, in caso contrario, le relative autorizzazioni non saranno concesse.



COMUNE DI PEIO

Provincia di Trento

Articolo 4 - VIOLAZIONE DEL PATTO DI INTEGRITÀ

L'operatore economico, sia in veste di partecipante alla procedura che di affidatario del contratto, accetta che in caso di inosservanza degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di Integrità, accertato dalla Stazione Appaltante all'esito di un procedimento di verifica nel cui corso viene garantito il contraddittorio, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- a) esclusione del concorrente dalla procedura;
- b) perdita o risoluzione del contratto;
- c) risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:
 - inadempimento dell'obbligo di dare comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante, alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano in qualsiasi modo manifestati nei propri confronti (nelle persone dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti) ogni qualvolta sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del codice penale nei confronti dei pubblici amministratori in servizio presso la Stazione appaltante che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula e alla esecuzione del contratto;
 - misura cautelare disposta o rinvio a giudizio intervenuto nei confronti dell'operatore economico (nelle persone dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti) per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319bis, 319ter, 319quater, 320, 322, 322bis, 346bis, 353 e 353bis del codice penale;
- d) escussione della garanzia provvisoria (art. 93, comma 1, d.lgs. 50/2016);
- e) escussione della garanzia per l'esecuzione del contratto (art. 93, comma 8, d.lgs. 50/2016);
- f) responsabilità per danno, anche di immagine, arrecato alla Stazione Appaltante nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- g) responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della procedura, nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- h) esclusione del concorrente dalle procedure di affidamento indette dalla Stazione Appaltante per una durata di tre anni;
- i) cancellazione da elenchi o albi di prestatori e fornitori della Stazione appaltante.

Articolo 5 - EFFICACIA DEL PATTO DI INTEGRITÀ

1. Il presente Patto di integrità dispiega i suoi effetti dalla data di sottoscrizione fino alla completa esecuzione dell'eventuale contratto conseguente alla procedura di affidamento. Il presente Patto è sottoscritto digitalmente (ovvero con firma autografa leggibile in calce ed in ogni sua pagina) dall'operatore economico aggiudicatario e costituisce allegato del contratto al quale accede automaticamente, onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Articolo 6 - SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI INTEGRITÀ

1. La mancata accettazione incondizionata del presente Patto, mediante sua sottoscrizione da parte del legale rappresentante dell'operatore economico partecipante, ovvero, in caso di consorzi non



COMUNE DI PEIO

Provincia di Trento

ancora costituiti o raggruppamenti temporanei di imprese (RTI), dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno in seguito i predetti consorzi o RTI, ovvero, in caso di avvalimento, dai legali rappresentanti delle imprese ausiliata ed ausiliaria, comporta l'esclusione dalla gara.

Articolo 7 - PUBBLICITÀ DEL PATTO DI INTEGRITÀ

1. Il Patto di integrità è pubblicato sul sito della Stazione appaltante nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Articolo 9 - AUTORITÀ COMPETENTE PER LE CONTROVERSIE

1. Per ogni controversia relativa all'interpretazione e all'esecuzione del Patto di integrità fra la Stazione appaltante e gli operatori economici interessati e tra gli stessi operatori, è competente il Foro di Trento.

Peio, li

Per la Stazione appaltante Il Responsabile

.....

Per l'operatore economico

Il titolare/legale rappresentante

.....

Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione appalti in deroga e PNRR

Decreto legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021.</p> <p>Appalti sotto soglia⁶⁶</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023</p> <p>In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1.</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e di lavoro fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.</p> <p>NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</p>	<p>Si possono prevedere le seguenti misure:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) individuazione di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interesse; 2) Verifica degli operatori economici per monitorare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) Segnalazione al RPCT di affidamenti di importo compreso tra € 100.000,00 ed € 139.000,00 <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate. per gli appalti di lavori pari</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p> <p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Possibili misure:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per

<p>o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.</p>		<p>verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inseritene gli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dei vari uffici a seconda delle competenze degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>
<p>Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020)</p> <p>APPALTI SOPRA SOGLIA</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.</p>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o altro atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate</p>

Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020

[Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.]

Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma ANAS-MIT 2016-2020 e RFI-MIT 2017 - 2021 e relativi aggiornamenti, nonché per gli interventi funzionali alla realizzazione del Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC). per i contratti relativi o collegati ad essi, per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, le stazioni appaltanti, per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, e per l'esecuzione dei relativi contratti, operano in deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, dei principi di cui agli artt. 30, 34 e 42 del d.lgs. n. 50/2016 e delle disposizioni in materia di subappalto.

Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).

Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.

Comunicazione al RPCT da parte di RUP della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:

- 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;
- 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti;
- 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto.

Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.

<p>Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020</p> <p>Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		
<p>Art. 6, d.l. n. 76/2020</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico.</p> <p>Fino al 30 giugno 2023 per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.</p>		
<p>Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR</p>		
<p>Norma</p>	<p>Possibili eventi rischiosi</p>	<p>Possibili Misure</p>
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art.63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.</p>		<p>Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p>

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatesse le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
<p>Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021</p> <p>Appalto integrato</p> <p>È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p>	<p>Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.</p> <p>Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.</p> <p>Comunicazione del RUP che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p>
<p>Subappalto</p> <p>Art. 49, d.l. n. 77/2021</p> <p>Modifiche alla disciplina del subappalto</p> <p>La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019-2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che:</p> <p>a) dalla entrata in vigore del decreto fino al 31 ottobre 2021</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate).</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi</p>	<p>Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</p> <p>Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concessa dal RUP.</p>

<p>il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto;</p> <p>b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.</p>	<p>dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	
<p>Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi</p> <p>Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del poteresostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei.</p>		
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>		

Art. 53, d.l. n. 77/2021

Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento

Proposta da coordinare con l'accordo sindacale 21.9.2022

**MISURE ORGANIZZATIVE PER L'APPLICAZIONE DI
NUOVE MODALITA' SPAZIO-TEMPORALI DI
SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA
(LAVORO AGILE O SMART WORKING)**

INDICE

- Articolo 1 – Oggetto e finalità
- Articolo 2 - Definizioni
- Articolo 3 - Destinatari
- Articolo 4 – Requisiti dell’attività lavorativa
- Articolo 5 – Accesso al lavoro agile
- Articolo 6 - Priorità
- Articolo 7 – Accordo individuale
- Articolo 8 – Luogo di svolgimento
- Articolo 9 – Prestazione lavorativa
- Articolo 10 – Trattamento giuridico ed economico
- Articolo 11 – Dotazione tecnologica
- Articolo 12 – Diritto alla disconnessione
- Articolo 13 – Obbligo delle parti
- Articolo 14 – Recesso dall’accordo
- Articolo 15 – Privacy
- Articolo 16 – Sicurezza
- Articolo 17 – Formazione
- Articolo 18 – Monitoraggio
- Articolo 19 - Entrata in vigore e norme finali

Art. 1 OGGETTO E FINALITA'

Il presente disciplinare regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Peio, come disciplinato dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Con il presente regolamento si intende disciplinare il lavoro agile o smart working al fine di:

- 1) promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- 2) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- 3) promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- 4) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- 5) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- 6) riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile;

Per tutta la durata di vigenza della normativa eccezionale di contrasto alla diffusione del coronavirus, l'Amministrazione ha organizzato il lavoro dei propri dipendenti secondo le indicazioni previste all'art. 263, comma 1 del decreto-legge n. 34 del 2020 (e successive modifiche e integrazioni eventualmente intervenute), applicando il lavoro agile con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87 del decreto-legge n. 18 del 2020.

Art. 2 DEFINIZIONI

- **“Lavoro agile”**: consiste in modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, fondata su un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Ente, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (art. 18 comma 1 Legge 81/2017);
- **“Accordo individuale”**: accordo concluso tra il dipendente ed il Responsabile per lo svolgimento del lavoro agile. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente. L'accordo individua oltre che le misure tecniche e organizzative, la durata, il contenuto e la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- **“Sede di lavoro”**: la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato;
- **“Amministrazione” o “Ente”**: Comune di Peio;

-
- “**Lavoratore/lavoratrice agile**”: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
 - “**Postazione di lavoro agile**”, il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile presso il domicilio prescelto;
 - “**Dotazione informatica**”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o di proprietà di quest'ultimo, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 3 DESTINATARI

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Peio, a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale.

Sono ricompresi nell'ambito di applicazione del disciplinare anche gli addetti impiegati con forme di lavoro flessibile (tempo determinato, tirocini, somministrazione di lavoro, ecc.) nei casi in cui l'attività lavorativa espletata sia valutata come remotizzabile dal relativo Responsabile.

Il Lavoro agile non è applicabile alle seguenti “attività indifferibili da rendere in presenza”:

- attività della Polizia Locale,
- attività dei servizi manutentivi (operai)
- servizi alla persona che necessitano della presenza (addetti scuola materna)

L'elenco di cui sopra potrà essere modificato con atto di gestione al verificarsi di presupposti diversi che ne consentano lo svolgimento, anche parziale.

Art. 4 REQUISITI DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA

La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

- è possibile svolgere da remoto almeno **parte dell'attività** a cui è assegnato il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile **risulta coerente** con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate;

-
- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione – nei limiti della disponibilità - la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.
 - L'accesso al lavoro agile è organizzato, ove possibile, anche attraverso meccanismi di **rotazione** dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e in presenza, tali da consentire un più ampio coinvolgimento del personale.

Art. 5 ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria presentando l'istanza nella forma di manifestazione di interesse al proprio Responsabile.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (ed allegato al presente regolamento (**allegato A**)) è trasmessa dal dipendente al segretario comunale.

La compatibilità dell'accesso al lavoro agile dovrà essere valutata rispetto ai seguenti elementi: a. all'attività svolta dal dipendente;
b. ai requisiti previsti dal presente disciplinare;
c. **alla regolarità, continuità' ed efficienza** dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché' al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
d. numero di richieste in rapporto alla qualità e quantità dei procedimenti.

Art. 6 PRIORITA'

Qualora il numero delle istanze di lavoro agile sia valutato dal Responsabile di riferimento superiore alla sostenibilità nel garantire le esigenze produttive e funzionali dell'Amministrazione, viene data priorità alle seguenti categorie:

- 1) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico- legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 2) dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta); 3) Lavoratrici in gravidanza;
- 4) Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151
- 5) Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- 6) Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di

età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);

7) Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro.

Tali condizioni dovranno essere, ove richiesto, debitamente certificate o documentate.

Art. 7 ACCORDO INDIVIDUALE

Prima dell'attivazione del lavoro agile si procede alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Area cui quest'ultimo è assegnato.

L'accordo è stipulato a termine. La scadenza dell'accordo può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente al proprio Responsabile di riferimento; quest'ultimo comunicherà al Servizio personale l'avvenuta proroga.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di cui all'art. 5 tra il dipendente ed il Dirigente del Settore di riferimento, deve redigersi sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente disciplinare (**Allegato B**).

L'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere la definizione dei seguenti elementi:

- Il Progetto di Lavoro agile, contenente gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere da remoto;
- la durata dell'accordo e il preavviso in caso di recesso;
- il numero dei giorni settimanali, o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal dipendente e della funzionalità dell'ufficio. I dipendenti incaricati di posizioni organizzative possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nella misura massima di 2 giorni alla settimana;
- i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa e la strumentazione eventualmente fornita dall'Amministrazione;
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione, tenendo conto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori; – fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e a mezzo posta elettronica; – le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Durante lo svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative dell'Amministrazione.

Art. 8 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il luogo in cui espletare il lavoro agile è individuato dal singolo dipendente, di concerto con l'Amministrazione, nel rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e sulla riservatezza e sicurezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento.

E' necessario comunque fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

Il lavoratore è tenuto a verificare e a mantenere nel tempo la presenza delle condizioni che garantiscano la piena operatività, funzionale e strumentale, richiesta per il lavoro agile. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Art. 9 PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19,00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.

Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) in una fascia di contattabilità della durata di almeno il 50% dell'orario di lavoro. La fascia di contattabilità deve essere specificata nell'accordo individuale, anche in base a quanto previsto dal successivo art. 10 sugli strumenti di telefonia mobile.

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario.

Non sono necessari permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti dell'Amministrazione.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

Le regole di rendicontazione "accountability", e di equità hanno rilevato criticità quando il lavoro non è verificabile dai rispettivi responsabili o apicali; pertanto è necessario una rendicontazione quotidiana con breve relazione delle attività svolte a fine giornata.

Art. 10 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il/la dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei/lle lavoratori/trici che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione.

È garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei lavoratori che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno della sede dell'Amministrazione. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile al momento non è previsto l'erogazione del buono pasto.

Art. 11 DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione, quali: pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei propri, l'Amministrazione nei limiti delle disponibilità, potrà fornire al lavoratore la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione, nei limiti delle proprie disponibilità, consegna al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...): Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Art. 12 DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b).

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Art. 13 OBBLIGHI DELLE PARTI

Per ciascun lavoratore in smart working, in fase di autorizzazione delle giornate in lavoro da remoto, saranno definiti, in accordo tra lavoratore/lavoratrice e responsabile, obiettivi puntuali e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa.

Il/la Responsabile di Servizio esercita il potere di controllo sulla prestazione concordata con il/la dipendente in smart working, attraverso la previsione di fasce di reperibilità articolate in relazione all'orario di servizio e con riguardo al risultato della prestazione in termini sia qualitativi che quantitativi. Eventuali controlli per verificare le modalità di applicazione dello smart working potranno essere effettuati a campione dall'Amministrazione sui risultati conseguiti e sul rispetto dei luoghi di lavoro concordati per lo smart working, in osservanza delle norme di legge e contrattuali.

Art. 14 RECESSO DALL'ACCORDO

In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal

rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile

Lo smart working può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative o produttive, per assegnazione del lavoratore/lavoratrice ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata l'attività da remoto (salvo quanto disposto all'art. 3 ultimo paragrafo del presente Regolamento), per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità smart working, nonché in caso di rinuncia da parte del/della dipendente. La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato.

Art. 15 PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 16 SICUREZZA

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;

Il/la dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Art. 17 FORMAZIONE

L'Amministrazione sostiene l'introduzione del lavoro agile come una delle modalità ordinaria e di prestazione lavorativa che ha pari dignità delle altre forme lavorative con specifici percorsi di formazione rivolti al personale che accede al lavoro agile in base ai ruoli ricoperti, sia per il tramite di piattaforme di e-learning sia con sistemi telematici in modo da non svantaggiare la formazione di chi non lavora in presenza.

Art. 18 MONITORAGGIO

Qualora il periodo d'emergenza superi il mese, potrà essere effettuato un monitoraggio per verificarne l'andamento e proporre eventuali azioni correttive in merito.

Gli esiti del monitoraggio, condotti in forma anonima ed aggregata, saranno illustrati nelle opportune sedi istituzionali garantendo che i dati personali comunicati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità statistiche e divulgative sopra descritte in forma anonima e aggregata.

Art. 19 NORMA FINALE

Per quanto non definito nel presente Regolamento, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle disposizioni di legge e regolamentari e alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro e alla contrattazione di secondo livello del personale dipendente.

Il datore di lavoro si riserva di adeguare il regolamento alle condizioni migliorative derivanti da futuri cambiamenti legislativi.

Il presente documento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto amministrativo che lo approva.

Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito istituzionale del Comune, nella sezione Comune – Atti e documenti – Statuto e Regolamenti comunali.

ISTANZA DI ATTIVAZIONE DI LAVORO AGILE

Allegato "A"

Al segretario comunale

Il/La sottoscritto/a _____

In servizio presso _____

con Profilo professionale di _____

Categoria _____

CHIEDE

Di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

Di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

Di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

EVENTUALE:

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti

da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

- Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; Lavoratrici in stato di gravidanza;
- Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Vestone, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.
- Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

DICHIARA

- di aver preso visione e di accettare le norme del Regolamento per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione n. _____ del _____

INDIVIDUA

In via prevalente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il seguente luogo:

Data _____

Firma _____

ACCORDO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

IL DIPENDENTE Sig. _____

e

L'AMMINISTRAZIONE del Comune

Rappresentata da _____

Al fine dell'attivazione della prestazione di lavoro in modalità agile, le parti come sopra descritte convengono quanto segue:

Oggetto e durata dell'Accordo

Le parti concordano lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile nei termini e alle condizioni di cui al presente Accordo Individuale e nel rispetto del Regolamento approvato con D.G. n. _____ del _____,

Durata e articolazione.

Il Dipendente svolgerà la propria prestazione di lavoro in modalità agile a decorrere dal _____ al _____.

La durata settimanale è concordata in _____ giorni settimanali, non frazionabili, di norma nelle giornate di

Luogo della prestazione lavorativa

Il Dipendente, nella scelta della/delle postazione/i lavorative, assicura che i luoghi di lavoro individuati consentono lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nonché la sussistenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro agile.

Il Dipendente individua quale/quali luogo/luoghi prevalente/i per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile:

Via _____ n. _____

Via _____ n. _____.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente, il quale assicura che i luoghi indicati non presentano rischi per l'incolumità psicofisica e risultano funzionali al diligente adempimento della prestazione.

Strumenti di lavoro agile

Gli strumenti di lavoro agile saranno utilizzati dal Dipendente nel rispetto delle regole determinate dal “*Disciplinare per l’uso dei sistemi informativi*”.

Il Dipendente si impegna a gestire gli strumenti di lavoro utilizzando la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ad adottare le opportune precauzioni affinché persone diverse non possano accedere agli strumenti di lavoro.

Nel caso in cui eventuali inconvenienti tecnici non consentissero la prosecuzione del lavoro agile, il Dipendente è tenuto a fare rientro presso la sede di lavoro ordinaria, salvo diversi accordi con il Responsabile.

Fascia di contattabilità

Il Dipendente, dovrà rendersi disponibile nella seguente fascia oraria: di almeno _____ ore dalle _____ alle _____ al recapito telefonico n. _____ (n. cell. e/o recapito fisso del Dipendente) e all’indirizzo di posta elettronica _____ assegnati dall’Amministrazione.

Durante tale fascia oraria di contattabilità, il Dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail, secondo le indicazioni organizzative impartite dal Responsabile di riferimento.

Per la restante parte della giornata, rimane confermata la possibilità di gestire in autonomia l’organizzazione del proprio tempo di lavoro.

Diritto alla disconnessione

L’Amministrazione, ferma restando la presenza di eventuali fasce di reperibilità, riconosce al Dipendente il diritto alla disconnessione (art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81) dalle ore _____ alle ore _____ del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi, ove non diversamente pattuito per esigenze organizzative contingenti

Durante la fascia oraria di disconnessione non può essere richiesto al Dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, in particolare la risposta a e-mail, la ricezione delle telefonate e la connessione al sistema informatico dell’Ente.

Trattamento giuridico ed economico

Il Dipendente che presta la propria attività in modalità agile non può subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

In considerazione della gestione flessibile del tempo lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell’orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Protezione e riservatezza dei dati

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il Dipendente è tenuto a rispettare le regole dell'Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il Dipendente è responsabile.

Il Dipendente si obbliga inoltre ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza del Dipendente, secondo le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, anche in riferimento alle specifiche esigenze legate allo svolgimento di lavoro agile.

In caso di infortunio durante la prestazione di lavoro agile, il Dipendente è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

Recesso

Il recesso dall'accordo relativo alla modalità agile sarà possibile per ciascuna delle parti con un preavviso di _____ giorni . In presenza di una giustificata causa di recesso, l'Amministrazione potrà richiedere il rientro in presenza del dipendente senza preavviso.

Clausola di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Accordo si rinvia a quanto previsto dalla legge, dal contratto collettivo applicato, dai regolamenti dell'Amministrazione e dal codice disciplinare.

Luogo, data _____

L'AMMINISTRAZIONE

IL DIPENDENTE

**AGENZIA PROVINCIALE
PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE**

A seguito della deliberazione della Giunta provinciale n. 1495 di data 26 agosto 2022, ai sensi della quale l'A.P.Ra.N. è stata autorizzata a sottoscrivere in via definitiva l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale, e dell'esito della verifica di data 7 settembre 2022 del Collegio dei revisori dei conti della Provincia, il giorno **21** settembre 2022, le parti rappresentate:

per la parte pubblica dall'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.Ra.N.) ai sensi della legge provinciale n. 7/97, rappresentata da:

avv. Alessandro Baracetti - Presidente

integrata per il Consorzio dei Comuni trentini da:

dott. Marco Riccadonna

e per l'UPIPA da:

dott. Massimo Giordani

ed i rappresentanti delle seguenti Organizzazioni sindacali:

per la C.G.I.L. F.P.

per la C.I.S.L. F.P.

per la U.I.L. FPL - Enti locali

per la Fe.N.A.L.T.

CONVENGONO E SOTTOSCRIVONO

l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale.

ACCORDO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI – AREA NON DIRIGENZIALE.

CAPO I DISCIPLINA LAVORO AGILE



Art. 1 Campo di applicazione e finalità

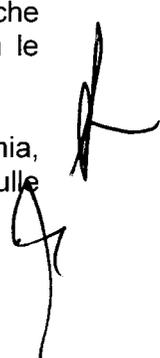
1. Le parti firmatarie del presente accordo, in relazione al Piano strategico di legislatura per la promozione del lavoro agile presso i datori di lavoro pubblici e privati della provincia autonoma di Trento – denominato “*Dal lavoro agile al distretto Trentino intelligente*” – approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1476 di data 3 settembre 2021 si propongono di incrementare la competitività, l’attrattività e l’efficienza delle amministrazioni, l’orientamento ai risultati, il miglioramento dei servizi pubblici, nonché di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, promuovendo il lavoro agile quale modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti.

2. Il presente accordo stabilisce le disposizioni applicative per lo svolgimento del lavoro agile previsto dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, e trova applicazione nei confronti del personale del comparto di cui all’art. 2, comma 1, punto 3), del D.P.P. n. 44-7/Leg. di data 20 novembre 2003, per i dipendenti della Provincia autonoma di Trento e dei suoi enti strumentali, compatibilmente con le rispettive leggi istitutive e norme statutarie, e del comparto di cui all’art. 2, comma 1, punto 3), dell’Accordo Collettivo Provinciale Quadro sui comparti di contrattazione collettiva del 25 settembre 2003, per i dipendenti del Consiglio provinciale, dei Comuni e dei loro consorzi, delle Aziende pubbliche di servizi alla persona (APSP) e delle Comunità di cui alla l.p. n. 3/2006.

3. L’attivazione della modalità di lavoro agile rientra nella disponibilità dell’Amministrazione.

4. L’individuazione da parte dell’Amministrazione dei processi, delle attività e delle mansioni che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile, sia in ragione della loro natura che delle esigenze organizzative, nonché del contingente di personale impiegabile nel lavoro agile, anche prevedendo modelli di alternanza dei lavoratori e lavoratrici, è oggetto di concertazione con le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCPL con le modalità di cui all’art. 10 del vigente CCPL.

5. Qualora insorgano situazioni emergenziali, quali ad esempio quelle legate alla pandemia, per il periodo di durata delle stesse le normative di carattere emergenziale prevalgono sulle disposizioni del presente accordo, qualora incompatibili con le stesse.



Art. 2 Accesso alla modalità di lavoro agile

1. L’accesso alla modalità di lavoro agile avviene su base volontaria mediante la sottoscrizione di un accordo individuale ai sensi dell’art. 3.



2. L'accordo di lavoro agile ha durata determinata, fissata dalle parti ed è prorogabile o rinnovabile di comune accordo tra le stesse.

3. Può accedere al lavoro agile il personale dipendente in servizio presso gli enti destinatari del presente accordo, sia a tempo indeterminato che determinato, a tempo pieno o parziale. L'Amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, tiene conto della necessità di conciliare le esigenze dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché le specifiche necessità tecniche delle singole attività.

4. Fermo restando che la prestazione di lavoro in modalità agile deve essere finalizzata a garantire obiettivi di efficacia e di efficienza nel raggiungimento degli obiettivi delle amministrazioni, le parti concordano che il lavoro agile presenta elementi di flessibilità che lo rendono particolarmente indicato per la gestione di situazioni individuali di fragilità e per favorire la conciliazione dei tempi di vita/lavoro; pertanto, fatte salve le priorità sancite dalle vigenti disposizioni legislative, ove si renda necessario per ragioni organizzative, ai fini dell'accesso a tale modalità di lavoro e della quantificazione delle giornate settimanali lavorabili al di fuori dei locali dell'amministrazione, sono prioritariamente valutate le condizioni di seguito indicate:

- esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori con necessità di assistenza a familiari aventi diritto ai benefici di cui all'art. 3, commi 1 e 3, della legge n. 104/1992;
- esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992 o con grave patologia certificata e riconosciuta dall'Unità operativa di medicina legale dell'A.P.S.S.

5. Per conciliare ulteriori esigenze di benessere e flessibilità delle lavoratrici/dei lavoratori le Amministrazioni possono prevedere ulteriori condizioni di priorità per l'assegnazione del lavoro agile, rispetto a quelle previste dal comma 4, tra i quali l'accudimento ai figli di età compresa tra 0 e 14 anni.

6. Qualora necessario al fine di corrispondere alle scelte organizzative dell'ente operate sulla base delle specificità dei rispettivi servizi, l'Amministrazione predispone una graduatoria per l'accesso del personale alla modalità di lavoro agile, elaborata tenuto conto delle esigenze rappresentate ai precedenti commi 4 e 5 ed ex articolo 1, comma 4.

Art. 3 Accordo individuale e recesso

1. L'adesione al lavoro agile si realizza mediante la sottoscrizione di un accordo individuale, tra Amministrazione e dipendente, nel rispetto della disciplina stabilita dal presente accordo e dagli eventuali accordi di settore e/o decentrati.

2. Il/la dipendente presenta la richiesta di lavoro agile al responsabile della Struttura di appartenenza secondo le modalità attivate dall'ente, che possono contemplare anche l'utilizzo di piattaforme informatiche.

3. Per la Provincia, l'accordo individuale è sottoscritto dal/la dipendente interessato/a e dal Dirigente/Responsabile della struttura di appartenenza.

4. Nell'accordo individuale di lavoro agile sono definiti i seguenti elementi:
- la durata dell'accordo con la eventuale possibilità di rinnovo automatico alla scadenza qualora non pervenga disdetta scritta entro trenta giorni dalla scadenza fissata;
 - le attività da svolgere e gli eventuali obiettivi quali-quantitativi di prestazione da garantire;



- la/e giornata/e settimanale/i in cui il lavoro sarà svolto in modalità agile;
- il periodo di programmazione (settimanale o mensile);
- la/e fascia/e temporali in cui può essere articolata la prestazione lavorativa in modalità agile nel rispetto di quanto previsto all'art. 6 e della durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;
- la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- i luoghi in cui il lavoro agile potrà essere svolto rispetto ai quali il/la dipendente si impegna a rispettare le prescrizioni in materia di sicurezza indicate nell'apposita informativa fornita dall'Amministrazione;
- la strumentazione tecnologica necessaria per il lavoro agile e l'eventuale strumentazione fornita dall'ente;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo sulle prestazioni rese al di fuori dei locali dell'amministrazione;
- modalità di recesso e termini di preavviso, secondo quanto previsto al successivo comma 7 e nel rispetto dell'art. 19 della legge n. 81/2017.

5. All'accordo individuale è allegata apposita informativa nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, da redigersi in conformità alle linee guida approvate dalla Giunta provinciale con l'allegato 5 alla deliberazione n. 1476 di data 3 settembre 2021 di approvazione del Piano strategico di legislatura per la promozione del lavoro agile presso i datori di lavoro pubblici e privati della Provincia autonoma di Trento.

6. In caso di mutamento della figura professionale del/la dipendente o dell'attività svolta dal/la medesimo/a, la prosecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

7. E' facoltà dell'Amministrazione disporre, nei confronti del/la dipendente, la revoca del lavoro agile anche prima della scadenza del termine fissato nell'accordo individuale qualora non vi siano più le condizioni individuali e/o organizzative che hanno consentito l'attivazione di tale modalità di lavoro o in presenza di un giustificato motivo fornendo un preavviso di 30 giorni salvo motivi di urgenza; il lavoratore può recedere liberamente con un preavviso di 30 giorni.

8. Nel caso di lavoratore/trice agile che beneficia delle disposizioni di cui all'art. 1 della L. n. 68/1999 l'Amministrazione potrà recedere con preavviso non inferiore a 90 giorni al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/la dipendente.

Art. 4 Luogo della prestazione in modalità agile

1. La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile è resa al di fuori dei locali dell'amministrazione, in luoghi idonei a garantire sia la sicurezza del/la dipendente sia la riservatezza dei dati. Tali luoghi devono risultare idonei a garantire la piena operatività della strumentazione e connessione informatica ed essere ubicati entro i confini del territorio provinciale o in territorio limitrofo ai confini provinciali, salvo la possibilità di deroga da parte dell'Amministrazione per particolari esigenze.

2. Fermo restando i limiti di cui al comma 1, i luoghi di esecuzione del lavoro in modalità agile sono indicati nell'accordo individuale sottoscritto dalle parti e devono essere riconducibili ad una o più delle seguenti tipologie:

- a) residenza del/la dipendente;



- b) domicilio abituale o comunque non temporaneo del/la dipendente preventivamente comunicato al Dirigente/Responsabile della Struttura di appartenenza nelle modalità che saranno definite dall'Ente;
- c) altri luoghi chiusi che siano attrezzati ad ambiente di lavoro, con idonei collegamenti informatici e telematici ed idoneo a garantire adeguati livelli di privacy e sicurezza.

3. L'Amministrazione può proporre al/alla dipendente un diverso luogo di svolgimento dell'attività in modalità agile qualora rilevi che quello prescelto non garantisce adeguate condizioni di riservatezza, tranquillità e sicurezza. La proposta può anche riguardare luoghi di lavoro messi a disposizione dal datore di lavoro o per suo tramite (tele centri, uffici periferici e spazi di coworking).

4. In caso di sopravvenute esigenze di servizio, il/la dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede con un preavviso di almeno un giorno. In tal caso il/la dipendente concorda con il Responsabile della Struttura di appartenenza le modalità di recupero della giornata di lavoro agile non fruita. L'Amministrazione ha facoltà di richiamare in qualunque momento il/la dipendente presso la propria sede di lavoro per fronteggiare situazioni di emergenza.

Art. 5

Durata e programmazione del lavoro agile

1. La prestazione in modalità di lavoro agile può essere eseguita a giornata intera o a frazione di giornata per un massimo di due giornate a settimana per la generalità del personale e per un massimo di tre giornate a settimana per le seguenti categorie:

- le lavoratrici/i lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- le lavoratrici/i lavoratori con necessità di assistenza a familiari aventi diritto ai benefici di cui all'art. 3, commi 1 e 3, della legge 104/1992;
- le lavoratrici/i lavoratori in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992 o con grave patologia certificata e riconosciuta dall'Unità operativa di medicina legale dell'A.P.S.S..

L'Ente datore di lavoro può concedere fino a 5 giornate a settimana per particolari situazioni personali e/o di salute e/o di fragilità della/del dipendente e/o per particolari necessità familiari, e comunque per periodi temporali limitati, anche in deroga ai limiti territoriali di cui all'art. 4.

2. La programmazione delle giornate di lavoro agile è definita dal dirigente/responsabile di riferimento, su base settimanale o mensile, tenendo conto delle esigenze del/la dipendente compatibilmente con quelle organizzative della Struttura di appartenenza. Il periodo di programmazione (settimanale o mensile) deve essere indicato nell'accordo individuale di cui all'art. 3.

Art. 6

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalle norme del CCPL di data 1 ottobre 2018. L'Amministrazione, fermo restando il principio di flessibilità della prestazione in lavoro agile, può avvalersi di piattaforme tecnologiche al fine della verifica dell'osservanza dell'orario di lavoro nelle giornate con modalità di lavoro agile.

2. Al fine di garantire lo sviluppo uniforme delle attività dell'ente e della struttura, la prestazione lavorativa in modalità agile è articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) *fascia di collocabilità della prestazione* che si estende dalle ore 7.00 alle ore 20.00, salvo diversa articolazione decisa a livello di ente comunque all'interno di tale fascia, e al cui



interno va collocato l'orario di lavoro giornaliero. La fascia di collocabilità dovrà comprendere periodi di presenza obbligatoria individuati dall'ente in base alle proprie esigenze organizzative inseriti – salvo particolari esigenze dell'ente - nella fascia oraria 9,00-17,00, per le necessità di coordinamento tra colleghi, per ricevere indicazioni e direttive circa l'esecuzione del lavoro o comunque per esigenze organizzative, di funzionalità e di efficacia del servizio. La richiesta di prestazione nella fascia di presenza obbligatoria non può superare le 4 ore giornaliere. Nel corso della prestazione di lavoro agile il/la dipendente è sempre contattabile per via telefonica, via mail o con altre modalità similari;

b) *fascia di inoperatività*, nella quale il/la dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia coincide con il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 38, comma 5, del vigente CCPL di data 1 ottobre 2018 a cui il/la dipendente ha diritto ed è tenuto/a a rispettare e ricomprende in ogni caso il periodo di lavoro notturno tra le ore 22.00 e le ore 6.00 del giorno successivo.

3. Nella fascia di collocabilità (di cui alla lett. a) il/la dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti e nel rispetto di eventuali fasce convenzionali fissate dall'ente, la fruizione dei permessi orari previsti dalla contrattazione collettiva o dalle norme di legge.

4. Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dal CCPL. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

5. Considerata la necessità di rispettare i periodi di riposo giornalieri e settimanali, la pianificazione delle riunioni e/o comunque degli appuntamenti di lavoro avverrà per quanto possibile all'interno del normale orario di lavoro. Nei periodi di lavoro agile trovano applicazione le disposizioni in materia di lavoro straordinario e/o supplementare.

6. Il/la dipendente ha diritto alla disconnessione. A tal fine, nel periodo previsto dal comma 2, lettera b), non è richiesta la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Durante la fascia di disconnessione il/la dipendente può quindi disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

7. L'eventuale temporaneo malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente al proprio Responsabile al fine di concordare le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

Art. 7

Diritti e doveri del lavoratore agile

1. Il lavoro in modalità agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità di lavoro agile, il dipendente conserva medesimi diritti e obblighi del rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione (in presenza). In particolare, al dipendente che svolge l'attività in modalità di lavoro agile sono assicurate le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative dei dipendenti al lavoro in presenza.



3. Allo scopo di favorire la diffusione di una cultura orientata alla responsabilizzazione ed all'orientamento agli obiettivi/risultati, l'Amministrazione promuove specifici percorsi formativi per il personale che usufruisce della modalità di lavoro agile, sviluppati anche secondo quanto previsto dall'allegato 3 della deliberazione della Giunta provinciale n. 1476 del 3 settembre 2021. Tra gli obiettivi della formazione specifica rientra il miglioramento nell'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e la diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia e la condivisione delle informazioni.

4. Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

5. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà sempre essere improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCPL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento. Fermo rimane l'obbligo da parte del/della dipendente di garantire prestazioni adeguate.

6. In attesa di una ridefinizione dell'istituto del buono pasto in sede di accordo di comparto, nelle giornate di prestazione lavorativa in modalità agile, il/la dipendente non ha diritto alla fruizione del buono pasto,

Art. 8 Dotazione tecnologica

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta mediante utilizzo della dotazione informatica fornita dall'ente o, in caso di indisponibilità della stessa, mediante supporti informatici di proprietà del/della dipendente o comunque nella sua disponibilità, previa individuazione di adeguate misure di sicurezza informatica, idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione lavorativa.

2. Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione dell'Amministrazione o propria.

3. In caso di strumentazione fornita dall'Amministrazione, il/la dipendente si impegna a custodirla con la massima cura e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, salvo quanto previsto dal regolamento adottato dall'Ente sull'utilizzo dei dispositivi in uso al personale. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

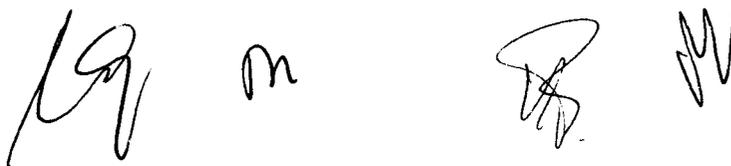
4. Al fine di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro in modalità agile il/la dipendente è tenuto/a ad attivare il software VOIP oppure la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio o sul cellulare personale.

Art. 9 Sicurezza sul lavoro

1. Il/la dipendente svolge l'attività in modalità agile in un luogo idoneo, che consenta il pieno esercizio della propria attività lavorativa in condizioni di riservatezza e sicurezza.

2. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile.

A tal fine consegna al lavoratore un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.



3. Il/la dipendente è tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione delle prestazioni all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche come previsto dalle linee guida in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro approvate dal Comitato provinciale di coordinamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed allegate al presente accordo. A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità l' idoneità degli ambienti in relazione al contenuto delle richiamate linee guida.

4. L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal/dalla dipendente. Il/la dipendente è tenuto/a a prendersi cura della sicurezza e della salute propria e delle persone prossime allo spazio lavorativo ed a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione delle prestazioni all'esterno dei locali dell'ente.

5. Il/la dipendente ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Oltre alla formazione generale di cui all'art. 7 al/la dipendente dovranno essere assicurati anche corsi relativi ai rischi specifici, in base alla mansione svolta, connessi al lavoro agile.

Art. 10
Condotte disciplinarmente rilevanti
e relative sanzioni

1. L'applicazione del codice disciplinare nei confronti del personale in lavoro agile tiene conto delle peculiarità di tale modalità di svolgimento della prestazione di lavoro e delle pattuizioni convenute nell'accordo di lavoro agile. In particolare, costituisce comportamento scorretto, disciplinarmente rilevante, lo svolgimento della prestazione a distanza in un luogo diverso da quello registrato nel giustificativo in gestione presenze e concordato con il proprio Responsabile.

CAPO II
NORME FINALI

Art. 11
Norma finale

1. L'Ente determina, previa informazione e, se richiesto, concertazione con le Organizzazioni sindacali, le modalità di applicazione di questo accordo.

2. Fino ad avvenuta adozione delle modalità di applicazione di questo accordo, continuano ad applicarsi le disposizioni sul lavoro agile emergenziale stabilite dall'Ente che cessano comunque i loro effetti al 31 ottobre 2022, salvo l'emergere di nuove esigenze di prevenzione del contagio da Covid19. A decorrere dall'avvenuta adozione delle predette modalità di applicazione di questo accordo è sospesa l'efficacia delle vigenti disposizioni contrattuali che regolano il lavoro agile.

3. Entro sei mesi dalla sottoscrizione di questo accordo le parti firmatarie si incontrano per valutare gli effetti della disciplina introdotta.



SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Linee guida: suggerimenti per la gestione della salute e della sicurezza destinati ai lavoratori che fruiscono della modalità di lavoro agile

Prefazione

Nel presente documento, per uniformità con il Piano strategico del quale costituisce un allegato, ci si riferisce sempre al lavoro agile. Per quanto compatibili, le linee guida possono valere altresì per le altre forme di prestazione lavorativa da remoto. Il presente documento è stato condiviso con il Comitato provinciale di coordinamento in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Finalità

La presente linea guida vuole essere un supporto per i datori di lavoro, per i lavoratori e per le relative rappresentanze, al fine di migliorare il livello di prevenzione e la gestione della sicurezza nella prestazione di lavoro agile.

Il presente documento è stato elaborato in risposta alle sollecitazioni emerse sul tema nei Tavoli per gli standard istituiti a seguito dell'Atto di indirizzo di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2236 del 22 dicembre 2020 e nel Tavolo di lavoro del Comitato provinciale di coordinamento SSL.

Fonti e materiale di riferimento

- Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile di data 07.12.2021 (promosso dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali)
- Legge n.81 del 2017
- D.Lgs. n. 81 del 2008
- art. 2087 Codice civile
- art. 14 Legge n. 124 del 2015
- Presidenza del Consiglio dei Ministri, Direttiva 01/06/2017 n° 3, G.U. 17/07/2017
- Ministero per la PA, Circolare n.1 2020
- Atto di indirizzo lavoro agile - Deliberazione Giunta provinciale n.2236 del 2020
- protocollo INAIL
- protocollo Garante Privacy e Isp.Nazionale
- art. 2, c.1 D.L. n. 30 del 2021
- atti e documenti del progetto Ve.L.A.
- documenti di valutazione dei rischi delle pubbliche amministrazioni locali (P.A.T, A.P.S.S. ecc.).



Tutele

La tutela contro gli infortuni e le malattie professionali garantita dall'INAIL riguarda i rischi connessi alla prestazione lavorativa e in itinere se il luogo è stato scelto con criteri di ragionevolezza, compatibile con la prestazione stessa e con le necessità di conciliazione delle esigenze di vita e di lavoro.

L'attività svolta fuori dai locali aziendali senza una postazione fissa comporta comunque l'estensione dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali.

Gli infortuni occorsi mentre il lavoratore svolge la propria attività in lavoro agile, nel luogo prescelto dallo stesso lavoratore, sono dunque tutelati se causati da un rischio connesso con la prestazione lavorativa.

Informazioni per il lavoratore

- 1) Il lavoratore agile è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli aziendali;
- 2) Il lavoratore che presta la propria attività lavorativa in modalità agile può utilizzare i propri dispositivi mobili (smartphone, computer portatile ecc.);
- 3) Il lavoratore ha la necessità di operare nel rispetto dei principi e delle regole sancite dalla normativa privacy per il trattamento dei dati personali connesso all'utilizzo dei dispositivi mobili;
- 4) Attualmente, non esiste una norma specifica che regolamenti la gestione degli aspetti di salute e sicurezza per i lavoratori che usufruiscono della modalità di lavoro agile, tuttavia trovano applicazione il D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., la Legge n. 81 del 2017, le indicazioni INAIL emanate in proposito e l'art. 2087 Codice civile e Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile di data 07.12.2021 (promosso dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali);
- 5) Il lavoratore è tenuto a individuare i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile evitando luoghi, ambienti, situazioni, condotte e circostanze da cui possano insorgere rischi per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Informazione per il datore di lavoro

In questo paragrafo si riportano alcuni suggerimenti per la gestione della salute e della sicurezza dei lavoratori che fruiscono della modalità di lavoro agile, come previsto nella Legge n. 81 del 22 del maggio 2017.

È opportuno organizzare per chi opera in modalità lavoro agile un'attività di informazione e formazione specifica al fine di evidenziare i comportamenti e le posture corrette per i lavoratori.

Gli elementi che seguono sono la matrice di base sulla quale programmare il momento informativo e formativo che deve essere organizzato dal Datore di Lavoro con funzioni di RSPP, oppure dal Datore di Lavoro in collaborazione con il RSPP esterno con il confronto e la partecipazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (aziendale o territoriale) e con il Medico Competente (nei casi ove previsto dalla normativa vigente).

L'attività informativa/formativa deve essere contestualizzata alla propria organizzazione aziendale e alla prestazione che si intende svolgere in modalità agile, al fine di garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori coinvolti; deve altresì individuare e approfondire i rischi generali e i



m



rischi specifici connessi a detta particolare innovativa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Il datore di lavoro adegua la formazione e l'informazione di cui agli artt. 36 e 37 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii. alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Al lavoratore va consegnata un'informativa scritta recante l'evidenza dei rischi generali e specifici connessi all'attività lavorativa, al fine di fornire le necessarie indicazioni affinché egli possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa (cfr. art. 22 – Legge 81/17).

Per questo è importante che datore di lavoro e lavoratore siano consapevoli della prestazione da svolgere durante la modalità di esecuzione agile, al fine di contestualizzare tutti i rischi specifici.

Il datore di lavoro deve aggiornare periodicamente l'informativa anche nel caso di modifiche delle prestazioni lavorative o in caso di novità tecnico-scientifiche e normative; l'informativa deve contenere i rischi generali potenzialmente presenti nelle attività outdoor e indoor e i rischi specifici della particolare modalità di esecuzione della prestazione e di lavoro, nonché le relative misure di prevenzione e protezione per ridurre al minimo tali rischi e gestirli consapevolmente.

Il lavoratore che opera in modalità agile ha in particolare il dovere di cooperare e collaborare nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi previste dal datore di lavoro in riferimento ai rischi derivanti dai luoghi esterni ai locali aziendali dei quali solo il dipendente ha concreta conoscenza.

Le sopraccitate considerazioni sono necessarie in relazione al fatto che l'azienda con i suoi soggetti della prevenzione è impossibilitata a controllare che le condizioni idonee vengano rispettate dal lavoratore qualora operi in luoghi privati.

Pertanto è opportuno programmare un'informazione e formazione del lavoratore agile utile alla maturazione della sensibilità necessaria a ridurre i rischi utilizzando gli strumenti organizzativi e le misure di prevenzione necessari. Infatti, secondo l'art. 20 D.Lgs. 81/08 egli deve rispettare le direttive del datore di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, prendersi cura della propria salute e sicurezza e, nell'eventualità di un infortunio, egli dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione al datore di lavoro.

I requisiti di sicurezza sono elencati nel D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii. e nei relativi allegati.

Per quanto ragionevolmente applicabile, si rinvia anche ai criteri di valutazione di edifici o di locali da destinare a luogo di lavoro in ambiente produttivo e nel terziario (Deliberazione della Giunta provinciale n. 1513 del 2012).

Elementi per la gestione del rischio

I suggerimenti riportati sotto sono esclusivamente di carattere esemplificativo e non esaustivo, ferma restando la necessità di una valutazione contestualizzata.

- *Requisiti dei luoghi di lavoro e igiene dei locali*

Il lavoro agile è una modalità di lavoro che prevede la possibilità di mutare il luogo fisico della postazione lavorativa. Il lavoratore, secondo la vigente disciplina normativa, è libero di individuare il luogo ove svolgere la prestazione in modalità agile purché lo stesso abbia caratteristiche tali da consentire la regolare esecuzione della prestazione, in condizioni di sicurezza e riservatezza, anche con specifico riferimento al trattamento dei dati e delle informazioni aziendali nonché alle esigenze di connessione con i sistemi aziendali e nell'ambito



di applicazione della linee guida specifiche aziendali.

Per quanto riguarda gli spazi indoor, va da sé che le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, interrati, box, cantine, ecc.).

È necessario che il lavoratore possa fruire di servizi igienici e di acqua potabile e che possa disporre della presenza di impianti eseguiti a regola dell'arte (elettrico, termo-idraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti. Le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe).

Di seguito si riportano alcuni aspetti definiti dall'Allegato IV del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii., relativo ai requisiti dei luoghi di lavoro.

- Nei luoghi di lavoro chiusi è necessario che il lavoratore disponga di aria salubre in quantità sufficiente ottenuta preferenzialmente con aperture naturali e quando ciò non sia possibile con impianti di aerazione;
- Se sono presenti impianti di condizionamento dell'aria è indicato che debbano funzionare senza creare correnti d'aria fastidiose ed essere sottoposti periodicamente a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione;
- La temperatura dei locali deve essere adeguata all'organismo umano durante il tempo di lavoro, tenuto conto dei metodi di lavoro applicati e degli sforzi fisici imposti ai lavoratori;
- Le finestre, i lucernari e le pareti vetrate devono essere tali da evitare un'eccessiva esposizione a irraggiamento dell'operatore, tenendo conto del tipo di attività e della natura del luogo di lavoro;
- Gli apparecchi a fuoco diretto destinati al riscaldamento dell'ambiente nei locali chiusi di lavoro, è indicato che siano dotati dei prescritti requisiti di ventilazione e aerazione per evitare l'accumulo di prodotti della combustione;
- I luoghi di lavoro devono disporre di sufficiente luce naturale. In ogni caso, tutti i predetti locali e luoghi di lavoro devono essere dotati di dispositivi che consentano un'illuminazione artificiale adeguata per salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere del lavoratore. Nei casi in cui non fosse possibile illuminare adeguatamente gli ambienti, si devono adottare adeguate misure compensative o sussidiarie da impiegare al bisogno (es. lampade, ecc.).

• *Esclusioni di luoghi non ritenuti idonei per lo svolgimento del lavoro agile*

Non si ritiene consigliabile né utile elencare in via esaustiva i luoghi idonei e non idonei alla prestazione di lavoro, vista la caratteristica tipica che il lavoro agile dovrebbe possedere, ovvero la sua natura volutamente "aperta" e "libera".

Appare pleonastico evidenziare che anche grazie alla specifica formazione, il lavoratore agile deve essere consapevole che non può e non deve effettuare la prestazione lavorativa in luoghi in cui è messa a rischio la sua integrità psicofisica e la sua salute, a causa della presenza di pericoli evidenti e palesi, secondo la normale diligenza e perizia.

Di conseguenza, sono di fatto esclusi ambienti di per sé pericolosi, ad esempio caratterizzati da:

- dislivelli, con rischi di caduta dall'alto;
- muri, pareti rocciose, pendii;
- luoghi con rischio di annegamento, canali, laghi, bacini, natanti;
- luoghi con rischi meccanici esposti, vicinanza di macchine ed impianti pericolosi
- ambienti con pericoli derivanti dai mezzi di trasporto, vicinanza dalle strade, ferrovie;
- luoghi con rischi dati dalle basse o alte temperature, eccessiva luminosità o ridotta



luminosità;

- luoghi con elevato livello di inquinamento o di presenza di sostanze chimiche pericolose;
- luoghi con presenza di animali pericolosi.

L'elenco riportato sopra vuole avere carattere meramente esemplificativo e non esaustivo.

- *Utilizzo di attrezzature e dispositivi*

Gli strumenti/attrezzature utilizzati dovranno essere conformi al Titolo III, art. 70 del D.Lgs. 81/2008, nonché alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle Direttive Comunitarie di prodotto; ciò anche in caso di utilizzo di attrezzature personali; in tale circostanza il lavoratore dovrà farsi carico di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza con un'adeguata manutenzione.

Il lavoratore è tenuto ad utilizzare le attrezzature/apparecchiature proprie o fornite dall'azienda in conformità alle istruzioni d'uso di cui le stesse sono corredate.

In generale, è opportuno utilizzare i cavi e gli alimentatori originali del prodotto. Se questo non fosse possibile o sufficiente per consentire il collegamento dei dispositivi alla rete elettrica, è possibile ricorrere all'uso di prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla e avvolgicavo. Tali dispositivi devono essere dotati di marcatura CE, integri (guaina, prese e spine non danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte e provvisti della targhetta indicante la tensione nominale (ad es. 220-240 V), la corrente nominale (ad es. 10-16 A) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 W). È importante disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe in modo da minimizzare il rischio di inciampo.

Le attrezzature di lavoro non possono essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non siano adatte. Nel caso di funzionamento anomalo e/o guasto delle stesse, oltre a sospendere immediatamente il loro utilizzo, se la manutenzione è a carico del datore di lavoro il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione.

Fatti salvi diversi accordi, il datore di lavoro, di norma, fornisce la strumentazione tecnologica e informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, al fine di assicurare al lavoratore la disponibilità di strumenti che siano idonei all'esecuzione della prestazione lavorativa e sicuri per l'accesso ai sistemi aziendali.

- *Diritto/Dovere alla disconnessione*

Ferme restando le previsioni di legge e di contratto collettivo, la giornata lavorativa svolta in modalità agile si caratterizza per l'assenza di un preciso orario di lavoro e per l'autonomia nello svolgimento della prestazione, nell'ambito degli obiettivi prefissati nonché nel rispetto dell'organizzazione delle attività assegnate dal responsabile a garanzia dell'operatività dell'azienda e dell'interconnessione tra le varie funzioni aziendali.

La normativa dedica particolare attenzione anche al diritto alla disconnessione dagli strumenti digitali per chi lavora in lavoro agile. Al riguardo il Parlamento europeo con una Risoluzione ha raccomandato agli Stati membri il riconoscimento di questo diritto come fondamentale¹.

Gli strumenti digitali utilizzati a scopi lavorativi possono creare una pressione e uno stress costanti, avere un impatto negativo sulla salute fisica e mentale e sul benessere dei lavoratori e condurre a malattie psicosociali o altre malattie professionali come l'ansia, la depressione, il burnout, lo stress da tecnologia, disturbi del sonno e muscoloscheletrici.

Visto il tema della sicurezza sui luoghi di lavoro, a tale diritto corrisponde un pari dovere per il lavoratore, visto l'obbligo di tutelare e preservare la propria salute come bene comune e non

solo individuale. Tale diritto-dovere è riconosciuto nel rispetto degli eventuali accordi sottoscritti dalle parti, fatti salvi eventuali periodi di reperibilità concordati.

- *Ergonomia della postazione di lavoro in spazi indoor*

Il luogo di lavoro e l'utilizzo delle attrezzature devono essere strutturati in modo da rispondere ai principi dell'ergonomia.

In particolare, lo schermo deve essere orientabile e inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore. Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta.

Al fine di evitare riflessi, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore, la postazione di lavoro va disposta parallelamente all'ubicazione delle fonti di luce naturale e/o artificiale.

Deve essere garantita un'illuminazione sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore. Le finestre vanno munite di tendaggi o tapparelle che consentano di regolare l'intensità della luce nel posto in cui viene svolta la prestazione lavorativa.

Alla stessa maniera, le lampade devono essere collocate in modo tale da evitare abbagliamenti diretti, riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il campo visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Il piano di lavoro sul quale viene svolta l'attività lavorativa deve essere stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio. L'altezza del piano di lavoro, fisso o regolabile, deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile (sedia) e dei relativi braccioli, se presenti.

Il piano di lavoro deve avere una profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo, tenendo presente che schermi di grandi dimensioni richiedono tavoli di maggiore profondità. Il colore della superficie del piano di lavoro deve essere chiaro, possibilmente diverso dal bianco, e in ogni caso non riflettente.

Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente.

- *Sicurezza antincendio*

Il rischio incendio al quale il lavoratore può essere esposto in caso di prestazione in modalità agile è molto variabile in funzione del luogo dove viene resa la prestazione e delle sue caratteristiche. La gestione dell'emergenza è affidata al corpo dei Vigili del Fuoco, pertanto in caso di emergenza è necessario allertare i soccorsi chiamando il numero unico 112.

Si raccomanda di mantenere sgombre e accessibili le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori, di evitare l'accumulo di materiale infiammabile (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto elettrico o dei dispositivi elettrici utilizzati.

log m

Le fonti di calore, tra le quali anche le lampade da tavolo, devono essere posizionate in modo tale che non vi sia contatto tra esse e materiali infiammabili o facilmente innescabili.

Al termine dello svolgimento dell'attività lavorativa è necessario scollegare tutti i dispositivi portatili dalle relative fonti di alimentazione.

L'uso dei dispositivi va immediatamente interrotto qualora si avverta odore di bruciato o si ravvisi la presenza di fumo o scintille.

- *Rischio elettrico*

L'impianto di alimentazione elettrica dei dispositivi impiegati per il lavoro agile deve essere a regola dell'arte e le attrezzature di lavoro installate in modo da proteggere il lavoratore dai rischi di natura elettrica e in particolare dai contatti elettrici diretti e indiretti con parti attive sotto tensione.

- *Campi elettromagnetici*

I computer e i telefoni cellulari di ultima generazione producono campi elettromagnetici di debole intensità. Tuttavia come indicazione di carattere generale si ricorda che per le telefonate è bene utilizzare sistemi vivavoce o auricolari, evitando di tenere il volume su livelli elevati e mantenendo il dispositivo a 30 cm dal corpo. Si ricorda in particolare che secondo quanto previsto dal codice della strada, durante la guida è vietato usare il telefono se non dotato di dispositivo vivavoce.

Al fine di evitare potenziali interferenze con dispositivi medici del lavoratore, è importante seguire le specifiche indicazioni del produttore/importatore in merito all'uso dell'apparecchiatura stessa; per eventuali dubbi è possibile rivolgersi al medico competente.

- *Lavoro solitario o isolato*

È consigliabile prestare l'attività lavorativa in luoghi presidiati o con un collegamento diretto verso il presidio più vicino. Nei casi in cui è prevedibile svolgere la prestazione lavorativa in luoghi isolati e non presidiati, è utile disporre di un dispositivo di allertamento veloce dei soccorsi attivabile in caso di necessità (telefono cellulare con copertura telefonica).

- *Radiazioni ultraviolette*

Se la prestazione lavorativa in modalità agile viene resa in luogo *outdoor* il lavoratore può essere esposto a radiazioni ultraviolette. L'esposizione può variare in relazione a fattori quali latitudine e altitudine, condizioni meteorologiche, orario della giornata, riflessione delle radiazioni da parte di superfici (neve, acqua, ecc.).

Gli effetti biologici della radiazione solare dipendono anche dalla suscettibilità individuale associata al fototipo, criterio di classificazione che si basa sul colore della pelle, dei capelli, sulla facilità di comparsa di eritemi e sull'attitudine ad abbronzarsi. Più basso è il fototipo maggiore è la probabilità di ustione e di effetti nocivi connessi all'esposizione solare, in particolare comparsa di tumori cutanei. Si raccomanda quindi di limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari, organizzando il lavoro in modo tale da evitare l'esposizione al sole nelle ore centrali della giornata. Ove possibile evitare lo svolgimento delle pause e il consumo dei pasti in luoghi esposti alla radiazione ultravioletta.



• *Prevenzione rischi muscolo-scheletrici*

Le attività svolte in lavoro agile non sono immuni da rischi per la salute e la sicurezza, anche dal punto di vista ergonomico e in relazione all'eventuale insorgenza di disturbi muscoloscheletrici (DMS). Tra le più frequenti patologie collegate allo svolgimento dell'attività lavorativa figurano sicuramente quelle inerenti all'apparato muscoloscheletrico.

In genere, i disturbi muscoloscheletrici interessano la schiena, il collo, le spalle e gli arti superiori, ma possono anche colpire gli arti inferiori. Riguardano dolori o danni ad articolazioni e tessuti e coprono un'ampia gamma di disturbi. A seconda del livello di serietà, possono portare all'impossibilità a recarsi sul luogo di lavoro e necessitare di cure mediche. Nei casi cronici più gravi, possono addirittura portare alla disabilità e all'abbandono forzato dell'attività lavorativa.

Molte di queste patologie richiedono tempo per manifestarsi e di norma sono causate da una combinazione di elementi. Tra quelli inerenti all'attività lavorativa e al suo svolgimento ricadono in generale i seguenti:

- assunzione di posture scorrette o statiche;
- ritmi intensi di lavoro;
- mantenimento prolungato della stessa posizione in piedi o seduta;
- movimentazione di carichi, specialmente quando si ruota o si piega la schiena;
- movimenti ripetitivi o che richiedono uno sforzo;
- vibrazioni, scarsa illuminazione o lavoro in ambienti freddi.

I primi tre elementi possono manifestarsi anche in modalità di lavoro agile, mentre gli altri rischi sono pertinenti maggiormente ai lavoratori che si trovano ad operare in ambienti con caratteristiche non favorevoli che aumentano la gravità del rischio.

Alcune patologie sono collegate anche a criticità psicosociali (spesso in abbinamento a quelle fisiche). Ad esempio domanda di lavoro elevata o scarsa autonomia; scarsa soddisfazione sul lavoro, malessere organizzativo.

Non sono gli strumenti informatici (computer, cellulare ecc.) a causare eventuali dolori, ma le posture scorrette con cui li si utilizza, specie se mantenute a lungo. Ad esempio, l'assunzione di posizioni di lavoro scorrette, come il mantenimento del computer appoggiato sulle ginocchia, l'utilizzo di sedie non ergonomiche o addirittura del proprio divano in una postazione domestica, può generare con il passare del tempo severi danni all'apparato muscolo scheletrico.

L'utilizzo prolungato e in posizione scorretta di strumenti informatici (computer, cellulare, ecc.) può generare ulteriori problemi sull'apparato visivo e/o situazioni poco ergonomiche.

Le nuove strumentazioni, inoltre, a seguito della prolungata attività di digitazione possono far emergere patologie come la sindrome del tunnel carpale. Essa è dovuta alla compressione del nervo mediano al suo passaggio all'interno del tunnel carpale, un canale delimitato dalle ossa del polso e da tessuto connettivale. La sofferenza del nervo si manifesta con dolore, formicolii e alterazioni della sensibilità delle dita, spesso di notte o al risveglio. Se trascurata, può portare alla difficoltà di esecuzione anche di semplici movimenti. È chiaro quindi come ignorare i sintomi di questo disturbo possa danneggiare seriamente la funzionalità del nervo.

La massima importanza va dedicata, inoltre, anche alle necessarie azioni di prevenzione che dovrebbero includere modifiche riguardanti:

- gli spazi di lavoro, adeguandoli al fine di migliorare le posture lavorative;
- le attrezzature, assicurando che siano ergonomiche e adatte ai compiti da svolgere;
- un miglioramento della consapevolezza dei rischi, impartendo come già anticipato una formazione su buoni metodi di lavoro;



- le mansioni specifiche dei lavoratori agili, cambiando metodi o strumenti di lavoro;
- l'organizzazione del lavoro, invitando ad una pianificazione delle attività in modo tale da evitare mansioni ripetitive o prolungate con posture scorrette, programmando pause, o pensando ad una eventuale rotazione delle funzioni fino ad una possibile riassegnazione del lavoro.

Dal punto di vista ergonomico è infine importante ricordare sempre quanto sia opportuno eseguire alcuni esercizi durante le pause. Come ormai dimostrato da tempo gli esercizi di ginnastica e di stretching consentono infatti di migliorare nettamente lo stato di salute.

• *Prevenzione disturbi visivi*

La sindrome da visione al computer è il risultato dell'utilizzo intensivo di computer ed altri dispositivi elettronici. I sintomi sono vari e sono di tipo visivo, neurologico e muscolo- scheletrico. Non si presentano necessariamente tutti insieme e variano molto da persona a persona, a seconda delle abitudini e del modo in cui si sta davanti al computer o di come si usano gli altri dispositivi elettronici. I fattori più comuni che causano la sindrome da visione al computer sono:

- illuminazione insufficiente;
- riflessi sul display digitale;
- distanza non adeguata dal terminale;
- postura errata.

La parte generalmente più colpita dalla sindrome è l'occhio. Problematiche frequenti sono la visione doppia, la vista offuscata, bruciori e prurito, arrossamento del bulbo e secchezza oculare.

Questi sintomi possono essere dovuti a diversi fattori:

- la luce emessa con forte componente blu dagli schermi, poco naturale e che affatica la vista;
- la scarsa risoluzione sui monitor.

Per quanto fastidiosa, la sindrome da visione al computer porta a sintomi temporanei e non sono noti casi di danni nel lungo periodo. Ci sono comunque alcuni accorgimenti che possono aiutare a ridurre sintomi e fastidi dovuti alla sindrome. Si consiglia, ad esempio:

- di evitare la vicinanza a fonti di interferenza elettrica (es. forno a microonde), oppure a fonti di calore diretto (es. radiatori, termo arredi) che potrebbero danneggiare i dispositivi;
- l'utilizzo di uno schermo ad alta definizione che può rendere meno faticosa la lettura a video, grazie ai caratteri più definiti e al maggiore contrasto;
- di tenere il monitor tenuto a distanza di 50-70 centimetri dagli occhi, con il suo bordo superiore alla stessa altezza degli occhi, in modo da tenere la testa lievemente inclinata verso il basso;
- di mantenere la luminosità dello schermo di poco superiore a quella dell'ambiente circostante, in un ambiente di lavoro non troppo luminoso e privo di riflessi che confondono la vista.

E' importante ricordare inoltre che l'utilizzo di dispositivi a LED (PC, tablet, smartphone ecc.) ha aumentato notevolmente l'esposizione a fonti di luce dannose. In particolare, il termine "luce blu" si riferisce a una componente di radiazione elettromagnetica dello spettro del visibile nelle lunghezze d'onda tra i 380 e i 500 nm. Essa risulta pericolosa nei casi in cui i suoi valori siano ricompresi tra i 390 e i 455 nm. Le nuove sorgenti luminose (come per esempio i LED) sono state progettate per migliorare e facilitare la nostra vita, ma emettono una quantità di luce blu maggiore rispetto alle tradizionali lampadine del passato. E' opportuno pertanto privilegiare strumentazioni (come ad esempio smartphone o tablet) dotati di filtro della luce blu.



Gli effetti di una sovraesposizione da luce blu possono essere suddivisi nel breve e medio/lungo periodo. Nel breve periodo, quindi dopo 6-8 ore, il 91% delle persone soffre di:

- rossore e occhi irritati: per lungo tempo si fissano schermi retroilluminati;
- secchezza degli occhi: dovuta alla minor frequenza dell'ammicciamento (battito di ciglia) e alla conseguente minor lacrimazione e lubrificazione del tessuto trasparente che si trova nella parte anteriore dell'occhio;
- astenopia: stanchezza visiva per l'eccessiva esposizione alla Luce Blu e lo sforzo della lettura di caratteri molto piccoli;
- insonnia: la Luce Blu inibisce la secrezione di melatonina;
- mal di testa: per l'eccessivo affaticamento degli occhi.

Con il passare del tempo, la luce blu può portare a un abbassamento delle densità del pigmento maculare, che a sua volta potrebbe causare lo sviluppo della maculopatia. In questo senso, qualora non presenti nelle strumentazioni filtri specifici, un valido aiuto può venire dall'uso di attrezzature adeguate, come appositi occhiali o pellicole schermanti.

- *Multitasking e deficit dell'attenzione*

La tendenza (o la necessità) a svolgere più compiti al contempo (multitasking) è un fattore caratterizzante delle attività in modalità di lavoro agile e, al contempo, si rivela essere un elemento trasversale a diverse tipologie di mansioni (specie se queste coinvolgono l'uso di strumenti digitali contemporaneamente all'impiego di attrezzature e/o alla manovra di veicoli) con una diretta incidenza sulla probabilità:

- di peggiorare il livello di attenzione individuale nel complesso;
- di commettere errori, ovvero di causare / subire infortuni.

- *Gestione emergenze, spazi, passaggi e vie di fuga*

Risulta infine importante evidenziare nell'informativa destinata al lavoratore agile la necessità di una corretta valutazione dell'idoneità dei luoghi dal punto di vista della gestione delle emergenze, delle interferenze con altri lavori e altri rischi indiretti (da evitare sia a livello spaziale che temporale), la sicurezza della viabilità, degli accessi e delle eventuali vie di fuga in caso di emergenza.

In aggiunta alle indicazioni di gestione del rischio di cui sopra, si sintetizzano di seguito i principali punti da sviluppare nell'informativa, a cura del datore di lavoro, che potrà essere corredata da eventuali allegati se ritenuto opportuno, per prestazioni di lavoro svolte in ambienti indoor:

- indicazioni circa la sicurezza antincendio (principi generali sull'incendio e utilizzo dei mezzi di estinzione, comportamento in caso di incendio, atmosfere esplosive, ecc.);
- indicazioni sui requisiti igienici minimi dei locali (microclima, temperatura ed umidità dei locali, elementi di qualità dell'aria con riferimento al ricambio d'aria e alla presenza di eventuali sorgenti di emissioni, impianti termici e di condizionamento, ecc.);
- efficienza ed integrità di strumenti/dispositivi e attrezzature/apparecchiature prima dell'uso;
- utilizzo delle attrezzature di lavoro/apparecchiature (istruzioni d'uso);
- comportamento da tenere in caso di funzionamenti anomali e/o guasti delle attrezzature/apparecchiature utilizzate, siano esse proprie o aziendali;
- requisiti minimi su impianti di alimentazione elettrica;
- indicazioni sul corretto utilizzo dell'impianto elettrico, (buono stato dei cavi elettrici di collegamento e loro posizionamento utilizzo prese, sovraccarico, prevenzione incendi, ecc.);

lg

m

RS

- caratteristiche minime relative alla ergonomia della postazione dotata di videoterminale;
- caratteristiche minime relative alla ergonomia nell'utilizzo di computer portatili, tablet, ecc.

Nel caso in cui la prestazione di lavoro si svolga in ambienti *outdoor*, si ritiene che, salvo esigenze eccezionali, di norma questi non siano il luogo idoneo all'utilizzo duraturo e continuato di apparecchiature elettroniche (PC, tablet, ecc) per lavori al videoterminale, a causa di evidenti limiti nei requisiti posturali, ergonomici, microclimatici e di luminosità. In ambiente *outdoor* sono invece accettabili attività lavorative connesse a prestazioni relazionali, comunicazioni telefoniche o voip, lettura di documenti cartacei, approfondimenti, coordinamento di attività, videoconferenze tipo meet team e solo per tempo limitato e incidentale, lavori di videoscrittura.

Di conseguenza, l'informativa per ambienti *outdoor* deve prevedere almeno i seguenti contenuti minimi:

- indicazioni sulla pericolosità dell'esposizione diretta alla radiazione solare;
- indicazioni sulla pericolosità dell'esposizione prolungata a condizioni meteorologiche sfavorevoli (caldo o freddo intensi, elevata umidità);
- limitazioni e eventuali accorgimenti da adottare ove sia necessario svolgere attività in luoghi isolati o in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- rischi connessi allo svolgimento di attività in aree con presenza di animali o che non siano adeguatamente mantenute, con riferimento alla vegetazione al degrado ambientale, alla presenza di rifiuti, ecc.;
- rischi connessi allo svolgimento di attività in aree con presenza di sostanze combustibili o infiammabili e sorgenti di ignizione;
- rischi connessi allo svolgimento di attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile.

• *Altri elementi utili*

Per questa specifica modalità di esecuzione della prestazione, data la natura intrinseca di assenza di vincoli spaziali, la cooperazione del lavoratore alle misure di prevenzione e protezione previste dal datore di lavoro (art. 20 D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii.) è particolarmente evidente e rilevante: il lavoratore ha un maggiore coinvolgimento, una autoresponsabilizzazione comportamentale. Tutto ciò presuppone una cultura della sicurezza adeguata, garantita tramite informazione e formazione obbligatoria dei lavoratori sui rischi generici e specifici, che permetta loro una capacità di autovalutazione e l'acquisizione di consapevolezza sui rischi dell'ambiente scelto.

E' compito dei datori di lavoro, con il supporto di tutta la struttura aziendale, del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e del medico competente, considerare gli aspetti legati a sicurezza e salute dei lavoratori agili.

Il servizio di prevenzione e protezione tiene conto delle peculiarità del lavoro agile nella valutazione dei rischi individuando, di conseguenza, le misure idonee a gestire il relativo rischio. Attenzione particolare è riservata ai progetti formativi e informativi, da programmare sulla base dei rischi e delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.



DICHIARAZIONE CONGIUNTA

La stipula della presente ipotesi di accordo non è di per sè solo motivo per la revoca della flessibilizzazione oraria negli enti in cui è già presente, in modo da poter permettere una giusta conciliazione lavoro/esigenze personali e senza che venga inficiata la qualità lavorativa ed in attesa di una nuova disciplina in materia

Trento, 29/6/2022

per l'A.P.Ra.N.

per il Consorzio dei Comuni trentini

per l'UPIPA

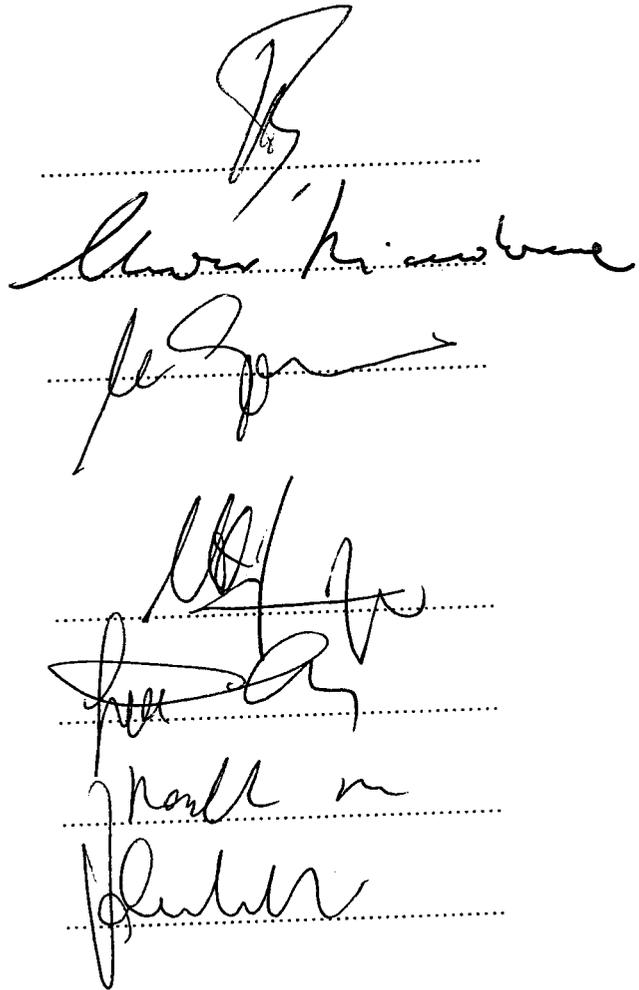
per le Organizzazioni sindacali:

C.G.I.L. F.P.

C.I.S.L. F.P.

U.I.L. FPL - Enti locali

Fe.N.A.L.T.



The block contains five handwritten signatures, each written on a set of horizontal dotted lines. The signatures are: 1. A stylized signature at the top. 2. A signature that appears to be 'Antonio Pisanelli'. 3. A signature that appears to be 'P. Pagan'. 4. A signature that appears to be 'M. Pagan'. 5. A signature that appears to be 'Pagan'.



A handwritten signature in the bottom right corner of the page.