



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025

## IN MODALITÀ SEMPLIFICATA

D.L. N. 80 DD. 09.06.2021 (ART. 6 COMMI DA 1 A 4)

CONVERTITO CON MODIFICAZIONI CON L. N. 113 DD 06.08.2021

DM. FUNZ PUBBL. N. 132 DD. 30.06.2022

L.R. 20.12.2021 N. 7 (ART. 4)

ALLEGATO AL DECRETO DEL PRESIDENTE N. 82 DEL 09.10.2023



## PREMESSA

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.lgs. 27.10.2009 n. 150 e della L. 06.11.2012 n.190, il **D.L. 09.06.2021 n. 80** ("Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"), - di seguito DL 80/2021 - **convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113**, ha previsto all'art. 6 ("Piano integrato di attività e organizzazione") che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 adottino un "Piano integrato di attività e di organizzazione", in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1).

La Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022"), i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un'applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO, prevedendo per il 2022, la compilazione obbligatoria delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del citato art. 6, ed a **decorrere dal 2023**, l'applicazione integrale dell'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80.

Nell'intento del legislatore, il PIAO è destinato, a semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale, anche se, alla data attuale, la diversa scadenza temporale di adozione dei diversi piani non sempre consente l'ottimale raccordo.

Ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021, il PIAO

- ha durata triennale, viene aggiornato annualmente;
- deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno (6 del D.L. 80/2021 e art. 7 del DM 132/2022). Per gli enti locali, in caso di differimento del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto 30.06.2022 n. 132, di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci stessi.
- Individua gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Il medesimo art. 6 del D.L. 80/2021 ha previsto inoltre che il Dipartimento della funzione pubblica avrebbe dovuto adottare un "Piano tipo" quale strumento di supporto per le pubbliche amministrazioni (comma 6), e definite modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Con **decreto 30.06.2022 n. 132**, pubblicato nella gazzetta ufficiale n. 209 di data 07.09.2022, il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha adottato il **Regolamento recante definizioni del contenuto del Piano integrato di attività ed organizzazione**, adottando un relativo **schema tipo**, che

prevede (art. 2) che il PIAO delle Amministrazioni contenga la scheda anagrafica dell'Amministrazione e sia suddiviso in tre distinte sezioni, ciascuna ulteriormente in sottosezioni, secondo il seguente schema.

**SEZ 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE** - Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione

**SEZ 2: VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE -ANTICORRUZIONE** (Art. 3) –

Sottosezioni:

- 2.1 Valore pubblico : risultati attesi, in coerenza con i documenti programmatici; azioni per realizzare la piena accessibilità alle PA, elenco procedure da semplificare, incremento benessere economico-sociale-educativo-assistenziale-ambientale
- 2.2 Performance: finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza: tale sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), la valutazione d'impatto del contesto esterno e del contesto interno, la mappatura dei processi per individuare le criticità che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, la progettazione di misure organizzative per il trattamento dei rischi corruttivi e la programmazione dell'attuazione della trasparenza

**SEZ. 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO** (Art. 4)

Sottosezioni:

- 3.1 Struttura organizzativa: organigramma, livelli di responsabilità, ampiezza media unità organizzative, altre eventuali specificità
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile: indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo modelli innovativi di organizzazione del lavoro nel rispetto dei limiti indicati all'art 4 lett b), 1-5
- 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale: rappresentazione consistenza personale al 31.12 anno precedente, programmazione strategica, obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane, strategia di copertura del fabbisogno, formazione del personale

**SEZ. 4: MONITORAGGIO** (Art.5) indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti nonché i soggetti responsabili.

L'art. 6 co. 6 del DM 132/2022 **“Modalità semplificate per le PA con meno di 50 dipendenti”**, prevede che *“Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”*

**L'ente si avvale di tale facoltà avendo complessivamente n. 34 dipendenti “normalizzati”, e nr. 41 unitariamente considerati al 31.12.2022.**

Per gli enti con meno di 50 dipendenti è prevista la compilazione esclusivamente delle seguenti sezioni - sottosezioni:

Sezione 1: la Scheda anagrafica;

Sezione 2: la sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” limitatamente alla mappatura dei processi, ma solo in termini di aggiornamento della mappatura precedente, con riferimento alle aree a rischio corruttivo come individuate dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 (autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive) nonché degli ulteriori processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico (le cui sezioni non sono previste dallo schema semplificato di PIAO). Inoltre, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” dovrà avvenire solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Sezione 3: la sezione “Organizzazione e Capitale umano” limitatamente a “Struttura organizzativa”, “Organizzazione del lavoro agile” e “La programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni”.

Peraltro, nell'allegato al Regolamento approvato con Decreto n. 132 del 30.06.2022, vengono dettagliate le linee guida per la compilazione delle diverse sezioni del PIAO e si prevede che debba essere compilata, oltre alla sezione 1 (Anagrafica), tutta la sezione 3 ("Organizzazione e capitale umano"), contrariamente quanto riportato nell'art. 6 del Regolamento citato che si limita a richiamare solo l'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 e, quindi, le parti sopra elencate.

Nel presente PIAO pur considerando valide le prescrizioni del testo regolamentare, prevalenti rispetto all'allegato, vengono fornite le informazioni richieste anche nell'allegato, e quindi integrate con le ulteriori informazioni previste all'art. 4 lett c) – n. 1-3-4-5 del DM 132/2021.

## Sezione 1

### SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	<b>Comunità territoriale della val di Fiemme</b>
Sede legale	Via Alberti 4 – 38033 CAVALESE (TN)
Sito web istituzionale	<a href="http://www.comunitavaldifiemme.tn.it">www.comunitavaldifiemme.tn.it</a>
Telefono	0462 241311
mail:	<a href="mailto:info@comunitavaldifiemme.tn.it">info@comunitavaldifiemme.tn.it</a>
PEC:	<a href="mailto:comunita@pec.comunitavaldifiemme.tn.it">comunita@pec.comunitavaldifiemme.tn.it</a>
Codice fiscale / Partita IVA	91016130220 / 02173940228
N. dipendenti al 31.12.2022	34 (dato desunto dalla tabella T12 del conto annuale 2022)

#### 1.1 Le comunità di valle in Provincia di Trento – fonti normative e funzioni

La L.P. 16.06.2006 n. 3 - “Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino”, al capo V, art. 14 e seguenti, ha istituito le **Comunità di valle**, enti pubblici locali a struttura associativa costituiti obbligatoriamente dai comuni compresi in ciascun territorio individuato ai sensi dell'articolo 12, comma 2, per lo svolgimento delle funzioni amministrative trasferite dalla Provincia ai comuni con obbligo di esercizio in forma associata, nonché per l'esercizio di altre funzioni, compiti, attività e servizi affidati dai comuni o da altro ente locale.

La **Comunità territoriale della val di Fiemme** è stata istituita con Decreto del Presidente della Provincia Autonoma di Trento n. 113 dd. 25.06.2010 e comprende i territori dei comuni di: Capriana, Carano, Castello Molina di Fiemme, Cavalese, Daiano, Panchià, Predazzo, Tesero, Valfloriana, Varena e Ziano di Fiemme (dal 2021 i Comuni di Carano, Daiano e Varena si sono fusi nel comune di Ville di Fiemme). Il territorio della Comunità territoriale della val di Fiemme, è costituito dai territori dei comuni citati.

L'ente opera attraverso gli organi comunitari, che a seguito della riforma adottata con L.P. 7 /2022 sono:

- a) il consiglio dei sindaci - organo di indirizzo e controllo;
  - b) il presidente – legale rappresentante ed organo esecutivo;
  - c) l'assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo – con funzioni in materia di pianificazione e programmazione economica;
2. Se la comunità comprende almeno sei comuni, il consiglio dei sindaci può deliberare l'istituzione di un comitato esecutivo – organo che supporta nella gestione il presidente, ma senza autonomi poteri.

#### Funzioni delle Comunità di valle

Ai sensi art. 8 comma 4 della L.P. 3/2006 :

4. In sede di prima applicazione del comma 3 sono trasferite ai comuni, con l'obbligo di esercizio associato mediante la comunità, le funzioni amministrative nelle seguenti materie:

- a) assistenza scolastica;
- b) assistenza e beneficenza pubblica, compresi i servizi socio-assistenziali, nonché il volontariato sociale per servizi da gestire in forma associata, ed esclusi gli accreditamenti di enti e strutture e le attività di livello provinciale da identificare d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali;
- c) edilizia abitativa pubblica e sovvenzionata;

- d) urbanistica, ad esclusione delle funzioni amministrative attinenti ad opere di competenza dello Stato, della Regione e della Provincia nonché delle funzioni di pianificazione urbanistica di livello provinciale, fermo restando quanto previsto dal comma 9, e delle funzioni di vigilanza e tutela compatibili con l'ordinamento dei comuni e con la Costituzione;
- e) omissis (abrogata)
- f) programmazione economica locale per quanto riguarda il rispettivo ambito territoriale, secondo quanto stabilito dalle intese e dagli accordi di programma previsti dai commi 9 e 10; programmazione socio-economica dello sviluppo prevista per le comunità montane dalla legge 3 dicembre 1971, n. 1102 (Nuove norme per lo sviluppo della montagna);
- g) omissis (abrogata)
- h) la programmazione delle infrastrutture d'interesse locale a carattere sovracomunale, comprese le infrastrutture scolastiche;
- i) omissis (abrogata)
- j) omissis (abrogata)
- j bis) ulteriori funzioni individuate d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, previo parere della competente commissione permanente del Consiglio provinciale; per tali funzioni la Provincia può mettere a disposizione personale provinciale.

Lo statuto della Comunità territoriale della val di Fiemme, approvato con Decreto del Presidente nr. 2 dd. 05.05.2016, a conclusione di un lungo iter che ha visto l'approvazione preventiva anche da parte di tutti i Consigli comunali dei comuni del territorio ( <https://www.comunitavaldifiemme.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Riferimenti-normativi-su-organizzazione-e-attivita/Statuto-della-Comunita-Territoriale-della-Val-Fiemme>) all'art. 7 co. 4 prevede

In sede di costituzione della Comunità, i Comuni hanno affidato volontariamente alla stessa lo svolgimento di funzioni, compiti e attività nelle seguenti materie:

- competenze dei Comuni in materia di servizi educativi della prima infanzia;
- servizio pubblico di trasporto urbano intercomunale;

## 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Popolazione del territorio

N.	COMUNI MEMBRI	SUPERF. KMQ.	POPOLAZIONE AL 01.01.2022	ALTIT.	DENSITA' POPOL.
1	CAPRIANA	12,82	586	1007	45,71
2	CASTELLO-MOLINA	54,56	2323	1005	42,58
3	CAVALESE	45,38	4038	1000	88,98
4	PANCHIA'	20,21	808	981	39,98
5	PREDAZZO	109,97	4521	1018	41,11
6	TESERO	50,55	2948	1000	58,32
7	VALFLORIANA	39,33	473	853	12,03
8	VILLE DI FIEMME	46,15	2651	1160	57,44
9	ZIANO DI FIEMME	35,75	1749	953	48,92
<b>COMUNITA' T.V. FIEMME</b>		<b>414,72</b>	<b>20.097</b>		<b>(media) 48,34</b>

Andamento demografico (ultimo dato disponibile):

N.	COMUNI MEMBRI	POP. 01.01.'20	NATI	MORTI	SALDO NATUR.	ISCRIT.	CANC.	SALDO MIGR A-TORIO	POP. 1.1.21	VARIAZIONE ASSOLUTA
1	CAPRIANA	587	5	14	-9	24	18	6	579	-8
2	CASTELLO. MOL.	2328	13	27	-14	77	65	11	2320	-8
3	CAVALESE	4133	27	42	-15	118	151	-33	4041	-92
4	PANCHIA'	837	4	6	-2	29	32	-3	824	-13
5	PREDAZZO	4523	28	70	-42	116	90	26	4522	-1
6	TESERO	2966	14	42	-28	69	85	-16	2935	-31
7	VALFLORIANA	466	2	4	-2	7	9	-2	458	-8
8	VILLE DI FIEMME	2584	21	27	-12	127	59	68	2631	47
9	ZIANO DI F.	1778	15	17	-2	53	55	-2	1755	-23
<b>COMUNITA' TERR.LE DELLA VAL DI FIEMME</b>		<b>20.202</b>	<b>129</b>	<b>249</b>	<b>-126</b>	<b>620</b>	<b>564</b>	<b>56</b>	<b>20.065</b>	<b>-137</b>

Ulteriori e maggiormente dettagliate informazioni sono riportate nel DUP 2023-2025 - <https://www.comunitavaldifiemme.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bilanci/Bilancio-preventivo-e-consuntivo/Bilancio-preventivo/Bilancio-del-2023>

### 1.3 Dati relativi alla geolocalizzazione ed al territorio della Comunità territoriale della val di Fiemme

#### **Dati e conformazione geografico-ambientale**

Nella Valle di Fiemme sono presenti la catena montuosa del Lagorai, il gruppo del Latemar, oltre ad altri rilievi montagnosi, il bacino artificiali di Stramentizzo e di Fortebuso e numerosi laghi alpini nella catena del Lagorai.

L'unico fiume del territorio comprensoriale è l'Avisio, affluente dell'Adige. I torrenti principali sono: il rio Sadole, il rio Travignolo e il rio Lagorai. Nel territorio della Comunità sono presenti numerose sorgenti.

#### **Oasi di protezione naturale - parchi**

Il territorio della Val di Fiemme comprende parte del Parco naturale di Paneveggio – pale di San Martino e nel confine occidentale verso la provincia di Bolzano, confina con il Parco Naturale del Monte Corno. Comprende altresì un biotopo di circa 6 ha., denominato Palù Longa, loc. Solaiolo, in Comune di Ville di Fiemme (fr. Carano).

È inoltre presente la Rete di Riserve Fiemme – Destra Avisio, istituita ai sensi L.P. 11/2007, gestita dalla Comunità assieme ai Comuni, alla Regola feudale di Predazzo e alla Magnifica Comunità.

#### **Risorse culturali diverse**

##### **Archeologiche**

- Industria litica di epoca mesolitica proveniente da accampamenti di cacciatori (Catena del Lagorai, passi degli Oclini, di Lavazè e di Pampeago)
- Asce in pietra levigata di epoca neolitica (Ziano di Fiemme, Molina di Fiemme)
- Reperti di varia tipologia provenienti dai villaggi fortificati/castellieri dell'Età del Bronzo (Castelir di Bellamonte, Cima della Rocca, San Valier e Doss Zelór)
- Reperti di varia tipologia provenienti dall'abitato retico (Età del Ferro) di Sottopedonda a Tesero
- Resti e reperti di varia tipologia dell'insediamento romano di Doss Zelor a Castello di Fiemme + incisioni rupestri di epoca protostorica sul ripiano roccioso orientale (Età del Ferro o addirittura Bronzo)
- Iscrizione confinaria di epoca romana del Pergol (Val Cadino)
- Ponte medievale (detto "Ponte romano") di Tesero
- Resti e reperti di varia tipologia dell'abitato e della necropoli altomedievale a Castello di Fiemme

- Resti e reperti di varia tipologia dell'insediamento protostorico, romano e altomedievale di San Valerio (Cavalese)

#### **Artistiche**

- Predazzo: affreschi Chiesa di San Nicolò
- Ziano: Chiesa parrocchiale di S. Maria di Loreto con affreschi di don Antonio Longo (Madonna di Loreto assisa sulla Santa Casa) e Bartolomeo Rasmò (Via Crucis)
- Panchià: Casa Giacomuzzi con affresco di Valentino Rovisi (Madonna con il Bambino e i Santi)
- Tesero: affreschi Cappella di San Rocco + Chiesa di San Leonardo pala di Francesco Unterperger (Madonna con i Santi Leonardo, Valerio, Pietro d'Alcantara, Carlo Borromeo) e piccola pala di don Antonio Longo (Pietà).
- Castello: Chiesa Parrocchiale di San Giorgio con pala di Francesco Sebaldo Unterperger (Gloria di Santa Lucia) e pala di Michelangelo Unterperger (Madonna del Rosario)
- Molina: Chiesa parrocchiale di Sant'Antonio con cinque grandi quadri di Giovanni Battista Daprà detto "Tisti" (episodi allegorici) e due dipinti provenienti dalla chiesa degli Angeli Custodi di Stramentizzo di Francesco Sebaldo Unterperger (Madonna con Bambino e Sacra Famiglia e S. Anna) + dipinti sulla casa appartenuta a Giovanni Battista Daprà
- Ville di Fiemme (fr. Carano): Chiesa parrocchiale di San Nicolò con affreschi di Camillo Rasmò (Madonna col Bambino), pala di don Antonio Longo (Crocifisso)
- Ville di Fiemme (fr. Daiano): Chiesa parrocchiale San Tommaso con pala di don Antonio Longo (Gesù Cristo e San Tommaso)
- Ville di Fiemme (fr. Varena): Palazzo Municipale opera dell'architetto Ettore Sottosass + Chiesa parrocchiale dei Santi Pietro e Paolo con affreschi di don Antonio Longo (Natività, Madonna con due Santi, Crocifissione, pala di Cristoforo Unterperger (Santa Maria e Santi Pietro e Paolo, Martiri) e dipinti di Valentino Rovisi (Via Crucis)
- Cavalese: affreschi Chiesa al Convento dei Frati Francescani con pala (Madonna Immacolata) e quattordici grandi quadri (Santi dell'Ordine Franciscano) di Giuseppe Alberti + sculture (Madonna del Rosario, Sacro Cuore di Gesù, San Giuseppe e S. Antonio) e via Crucis di don Antonio Longo + affreschi della Pieve arcipretale di S. Maria Assunta (Francesco Furlanel, don Antonio Longo, Giuseppe Unterperger, Giuseppe Alberti + dipinti del Santuario della Madonna Addolorata di Fiemme (don Antonio Longo) + banco della Reson (Parco storico della Pieve) + Torre di San Valerio

#### **Musei**

- Capriana: Museo Mulino della Meneghina
- Ville di Fiemme (fraz. Carano): Casa Begna – Museo etnografico della gente di Carano
- Cavalese: Palazzo della Magnifica Comunità, Biblioteca Muratori, centro d'arte Contemporanea.
- Predazzo: Museo storico della Guardia di Finanza, Museo geologico delle Dolomiti, Museo etnografico di Nonno Gustavo (Bellamonte);
- Tesero: Centro di documentazione della Fondazione Stava; Casa Iellici, Osservatorio astronomico.
- Ville di Fiemme (fr. Varena): Museo Casa natale Antonio Longo.

#### **Biblioteche**

- Cavalese - biblioteca comunale; Biblioteca Muratori
- Tesero - biblioteca comunale
- Predazzo – biblioteca comunale
- Punti lettura in numerosi Comuni

#### **Teatri e cinema**

Tesero – Cinema teatro comunale

Predazzo – Cinema teatro comunale

#### **Strutture ed infrastrutture prima infanzia, scolastiche ed amministrative al 31.12.2022**

**Asili Nidi:** nidi di infanzia intercomunale di Castello di Fiemme e di Ziano di Fiemme

#### **Scolastiche**

Valfloriana: scuola dell'infanzia e scuola elementare

Capriana: scuola dell'infanzia e scuola elementare

Castello Molina di Fiemme: scuola dell'infanzia e scuola elementare

Ville di Fiemme (fr. Carano): scuola dell'infanzia e scuola elementare

Ville di Fiemme (fr. Daiano): scuola dell'infanzia

Ville di Fiemme (fr. Varena): scuola dell'infanzia e scuola elementare

Cavalese: scuola dell'infanzia, scuole elementari, scuole medie, Istituto Superiore La Rosa Bianca

Tesero: scuola dell'infanzia, scuola elementare, scuola media, centro di formazione professionale ENAIP

Panchià: scuola dell'infanzia

Ziano di Fiemme: scuola dell'infanzia, scuola elementare

Predazzo: scuola dell'infanzia, scuole elementari, scuole medie, Istituto Superiore La Rosa Bianca

#### Sanitarie

Cavalese: Ospedale

Tesero: casa di Riposo Giovanelli

Predazzo: casa di Riposo San Gaetano

#### Amministrative

Cavalese: Ufficio Catasto, Ufficio Tavolare, Agenzia delle Entrate, sede INPS, sede Magnifica Comunità di Fiemme, sede Guardia di Finanza, Comando compagnia Carabinieri, Ufficio Giudice di Pace, Agenzia provinciale Foreste demaniali, Servizio foreste PAT, sede A.P.T. Fiemme.

Predazzo: Caserma Guardia di finanza, Polizia di Stato, Regola feudale, A.C.I., stazione Carabinieri

Castello Molina di Fiemme: stazione Carabinieri

Tesero: sede soccorso alpino

### 1.4 Informazioni relative alla composizione economica, dinamiche urbanizzazione e consumo suolo

#### Occupazione ed economia insediata

Si riportano di seguito solo alcuni dati statistici reperiti dalla pubblicazione ISPAT "Annuario statistico provinciale 2020 e 2021".

#### N° imprese attive per settore di attività economica in Val di Fiemme al 31.12.2020

Industria		Costruzioni		Commercio e alberghi		Altri servizi		Totale	
Imprese	Addetti	Imprese	Addetti	Imprese	Addetti	Imprese	Addetti	Imprese	Addetti
160	1.516	355	963	548	2.356	708	1.660	1.771	6.495

#### N° aziende artigiane attive per settore di attività economica in Val di Fiemme al 31.12.2020

Agricoltura e pesca	Manifatturiero e forniture acqua	Costruzioni	Commercio e riparazione autoveicoli	Trasporto e Magazzinaggio	Servizi di alloggio e ristorazione	Servizi alla persona e riparazioni	Altri servizi	Totale
29	150	337	33	29	7	83	52	720

#### Consistenza esercizi alberghieri e complementari in Val di Fiemme al 31.12.2021

Esercizi alberghieri		Esercizi complementari		Totale	
numero	letti	numero	letti	numero	letti
95	6.631	100	4.090	195	10.721

#### Consistenza alloggi privati e seconde case in Val di Fiemme al 31.12.2021

Alloggi privati		Secondo case		Totale	
numero	letti	numero	letti	numero	letti
1.929	8.905	4.290	19.878	6.219	28.783

#### Arrivi e presenze negli esercizi alberghieri e complementari in Val di Fiemme

	Esercizi alberghieri	Esercizi complementari	Totale
--	----------------------	------------------------	--------

	arrivi	presenze	arrivi	Presenze	arrivi	presenze
2017	227.016	1.004.856	47.894	247.344	274.910	1.252.200
2020	149.674	668.592	34.614	190.850	182.288	859.442
2021	131.395	566.366	35.241	198.352	166.636	764.718

#### Arrivi e presenze negli alloggi privati e nelle seconde case in Val di Fiemme

	Alloggi privati		Seconde case		Totale	
	arrivi	presenze	arrivi	Presenze	arrivi	presenze
2017	34.825	358.173	104.104	1.452.977	138.929	1.811.150
2020	23.458	299.221	71.368	1.195.497	94.826	1.494.718
2021	17.976	259.165	68.405	1.165.663	86.381	1.424.828

#### Territorio – Uso del suolo

##### Le dinamiche di urbanizzazione e il consumo di suolo (fonte: Rapporto sullo stato del paesaggio, Osservatorio del paesaggio, settembre 2015, pagg. 79-85)

Di seguito sono descritte le dinamiche di urbanizzazione che hanno interessato l'area studio nel periodo compreso tra il 1973 e il 2011. Nell'area studio, il territorio urbanizzato e FA (determinato senza l'incidenza della viabilità – vedi nota 14) ha subito nel periodo 1973-2011 un incremento del 97,2%, con punte superiori al 100% in quattro degli 11 comuni: Carano con un incremento del 175,8%, Panchià con il 152,1%, Tesero con il 129,2% e Predazzo con il 106,6% di aumento. Le dinamiche di urbanizzazione più accentuate si sono registrate nel primo periodo (1973-1994) con un incremento dei territori urbanizzati e FA pari al 63,8%. L'andamento demografico ha visto la popolazione dell'area studio passare dai 17.508 abitanti del 1973 ai 19.815 del 2011 con un incremento sull'intero periodo (1973-2011) del 13,2%.

Va segnalato che l'incremento demografico - a differenza di quello del territorio urbanizzato e fortemente antropizzato - si è concentrato per la quasi totalità nel periodo 1994-2011 dove ha registrato un aumento del 12,1%. Nell'intervallo 1973-2011, Panchià, Ziano di Fiemme e Carano, rispettivamente con incrementi del 43,9%, 36,8% e 33,5%, sono i comuni in cui la popolazione è aumentata maggiormente, mentre Valfloriana, con un significativo -35,0%, Capriana con -9,7% e Varena con -1,6%, sono gli unici comuni che, nell'intervallo in esame, hanno visto ridursi il numero dei residenti.

Il territorio urbanizzato e fortemente antropizzato (FA) comprensivo della stima delle superfici relative alla viabilità extraurbana costituiva al 2011 il 2,0% del totale dell'area studio. Il comune di Carano occupava il 5,3% della propria superficie con territorio urbanizzato e FA e lo 0,6% il comune di Valfloriana. I comuni nei quali si concentra la più alta presenza di territorio urbanizzato e FA sono: Castello-Molina di Fiemme con l'11,6%, Cavalese con il 18,6%, Predazzo con il 20,0% e Tesero con il 14,3% degli 836 ha totali di territorio urbanizzato e FA stimato nell'area studio.

NB: l'indice di territorio urbanizzato e FA per abitante residente è stato calcolato solo in relazione alla stima del territorio urbanizzato e FA effettuata per l'anno 2011. L'indice medio registrato per l'intera area studio è di 422 mq/ab. I valori più elevati si registrano a Carano con 673 mq/ab e a Panchià con 554 mq/ab. Daiano con 362 mq/ab presenta il valore più basso dell'intera area studio. Relativamente al dato di consumo di suolo (vedi A.1.1.2) il citato Rapporto ISPRA del 2015 riporta per l'area studio un valore di 784,9 ha risalente all'anno 2012.

**1973:** Territorio urbanizzato e fortemente antropizzato: **377,4** ettari

**1994** Territorio urbanizzato e fortemente antropizzato: **618,3** ettari (+ 240,9 ettari rispetto al 1973 = + 63,8%)

**2011:** Territorio urbanizzato e fortemente antropizzato: **744,2** ettari (+ 125,9 ettari rispetto al 1994 = + 20,4%)

**2014:** previsioni PRG. Territorio urbanizzato e fortemente antropizzato previsto: **1.044,7** ettari (+ 208,7 ettari rispetto al 2011 = + 25,0%)

Qualora le previsioni di espansione contenute negli strumenti urbanistici locali venissero totalmente attuate, nell'intera area studio le aree urbanizzate e fortemente antropizzate subirebbero un aumento di circa 209 ha, pari a un incremento medio particolarmente significativo del 25% rispetto al 2011, con un indice di territorio urbanizzato e FA per abitante (calcolato ipotizzando stabilità del dato di popolazione registrato al 2014) di 521 mq/ab, nettamente superiore ai 422 mq/ab registrati al 2011. Quasi tutti i Comuni prevedono aumenti significativi di territorio urbanizzato e FA con

incrementi compresi tra il 20 e il 35%. Si differenziano da tale andamento medio: il Comune di Capriana che ha pianificato un incremento particolarmente elevato del 67,3% e i Comuni di Ziano di Fiemme e Carano che, con incrementi rispettivamente di 11,5 e 9,9%, presentano i valori più bassi dell'area studio.

In conseguenza di tali aumenti generalizzati, l'indice potenziale di territorio urbanizzato e FA per abitante si attesta su un valore medio di 521,2 mq/ab con punte di 730,0 mq/ab a Carano e 698,4 mq/ab a Capriana.

### 1.5 Parametri economici della contabilità dell'ente

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

Denominazione indicatori	2020	2021	2022	2023	2024	2025
	Rendiconto	Rendiconto	Rendiconto	Bil Previs.	Bil Previs	Bil Previs
E - 1 Autonomia finanziaria (entrate tributarie + entrate extra tributarie) / entrate correnti	17,25%	14,50%	15,26%	13,71%	14,02%	14,00%
E - 2 Autonomia impositiva	0	0	0	0	0	0
E - 3 Prelievo tributario pro capite	0	0	0	0	0	0
E - 4 Indice di autonomia tariffaria propria	0	0	0	0	0	0

I campi riferibili agli indicatori E2, E3 ed E4, non sono valorizzati in quanto la Comunità non ha entrate tributarie.

Relativamente alla **spesa**, i dati relativi agli esercizi 2020-2022 sono desumibili dai conti consuntivi dei rispettivi anni, quelli relativi al 2023-2025 sono ripresi dal bilancio di previsione: il valore dell'indicatore è espresso in percentuale.

Denominazione indicatori	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<b>Incidenza spese rigide (disavanzo, personale, e debito) su entrate correnti</b>	21%	21%	19,49%	25%	20%	20%
<b>Incidenza spesa personale su spese correnti</b>	24%	23%	20,68%	23%	20%	20%
<b>Spesa di personale pro-capite</b>	€ 85,20	€ 84,60	€ 82,85	€ 100,80	€ 86,60	€ 87,90
<b>Incidenza interessi passivi sulle entrate correnti</b>	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Investimenti complessivi pro-capite</b>	€ 55,16	€ 63,55	93,97	€ 229,44	€ 114,71	€ 17,95

## Sezione 2

### VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE

***L'ente si avvale di tale facoltà di redigere il PIAO in modalità semplificata,***

***avendo complessivamente n. 34 dipendenti (normalizzati, e nr. 41 unitariamente considerati) al 31.12.2022.***

#### **Sottosezioni: 2.1 Valore pubblico + 2.2 Performance**

A titolo di mera indicazione, alcune informazioni riconducibili al “Valore pubblico” e “Performance” sono contenute negli atti di programmazione generale dell’ente:

- Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025, approvato con delibera del Consiglio dei Sindaci n. 15 del 19.12.2022 e da ultimo modificato con la n. 23 del 01.08.2023.
- PEG piano esecutivo di gestione 2023-2025 - art. 169 D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e s.m , approvato con decreto del Presidente n. 51 di data 29.12.2022.

Entrambi i documenti sono visibili al seguente link

<https://www.comunitavaldifiemme.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bilanci/Bilancio-preventivo-e-consuntivo/Bilancio-preventivo/Bilancio-del-2023>

#### **Sottosezione: 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Ai sensi dell’art. 6 comma 1 del DM 132/2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di all’art. 3, comma 1 lett c) - mappatura dei processi che espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il valore pubblico limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del DM 132/2022 (22.09.2022), considerando le seguenti aree a rischio corruttivo (ai sensi art. 1 co. 16 L 190/2012): autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive.

Inoltre, **l’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene solo in presenza di fatti corruttivi**, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Va inoltre considerato che il PNA 2022-2024 fornisce indicazioni su come elaborare la sezione del PIAO sull’anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni. Preliminarmente il PNA evidenzia da un lato come vada mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni nella predisposizione di PTPC ed altri documenti di programmazione, ma come sia altresì necessario arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance (per quanto applicabili agli enti di minori dimensioni) e dell’anticorruzione.

Il PNA 2022-2024 rimarca in particolare 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 e che pur nella logica di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e

anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Al paragrafo 10.1.3. del PNA sono indicate le semplificazioni nella mappatura dei processi per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti si ritiene, secondo le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare:

1. processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea
2. processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
3. processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Alla luce dei principi normativi ed operativi sopra riportati:

Si **attesta e conferma** che nell'anno precedente (2022):

- non sono emersi fatti corruttivi;
- non sono emerse significative disfunzioni amministrative;
- non sono state introdotte significative modifiche organizzative;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici, pertanto anche la deliberazione di Consiglio Comunale di adozione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dovrà essere approvata una volta ogni tre anni preventivamente all'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- non sono state apportate modifiche significative alle altre sezioni del PIAO.

Nel rimandare alla lettura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024, approvato con decreto del Commissario n. 40 di data 28.04.2022, il cui testo integrale è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente della Comunità al seguente link

<https://www.comunitavaldifiemme.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/Piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2022-2024>

si provvede di seguito alla compilazione della **sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" 2023-2025**, per quanto previsto dalla nuova normativa sopra richiamata.

## **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA e le ALTRE FIGURE DI RIFERIMENTO**

Il Segretario generale reggente - Vice Segretario dott.ssa Luisa Degiampietro, riveste i ruoli di:

- RPCT - "Responsabile della prevenzione della corruzione" e "Responsabile della trasparenza", ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190 come modificato dall'art. 41, comma 1, lettera f), del D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, nominato con decreto del Presidente della Comunità Territoriale della val di Fiemme n. 12 di data 01.07.2020;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), nominato con deliberazione del comitato esecutivo n. 45 dd. 05.05.2020
- Referente per i controlli interni e per la trasparenza, incaricato anche del monitoraggio

Annualmente (da ultimo con decreto del Presidente n. 17 dd. 20.03.2023) sono istituite le posizioni organizzative per l'anno 2023, le quali corrispondono alle figure apicali – i c.d. **Responsabili di servizio** – delle strutture amministrative in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente. Dalla medesima deliberazione commissariale emerge la pesatura delle posizioni organizzative e sono individuati, in apposite schede, i punteggi da assegnare ai diversi fattori di valutazione

ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato. Per tutti i responsabili nominati è stata effettuata specifica pesatura con riferimento alla. **(vedasi sezione 3.1)**

In considerazione della dimensione dell'ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, sono stati previsti dei referenti per l'integrità per ogni servizio – coincidenti con la figura del relativo Responsabile – **che coadiuvano il RPCT**, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

A ciascun responsabile viene richiesto:

- Nell'ambito degli obiettivi specifici 2023 *“la fattiva collaborazione per adempimenti connessi alla predisposizione del PIAO per la parte di competenza”* – elemento che è oggetto di ponderazione nell'ambito della scheda di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, connessa alle posizioni organizzative;
- la responsabilità per la elaborazione/trasmissione/pubblicazione della sottosezione del PIAO dedicata alla trasparenza e pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente del sito dell'ente, come da prospetto di seguito riportato.

#### **MAPPATURA DEI PROCESSI - METODOLOGIA DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE RISCHI - AZIONI CORRETTIVE, TEMPI, INDICATORI E RESPONSABILITA'**

Nell'elaborazione dei PTPCT degli anni passati si è proceduto via via all'aggiornamento della mappatura dei processi, ed in una logica di priorità, sono stati selezionati dal RPCT e condivisi dai Responsabili di servizio i processi che, in funzione della situazione specifica della Comunità territoriale della val di Fiemme, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anticorruzione.

Sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del “risk management” (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'analisi del livello di rischio è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo i due indicatori descritti nelle successive tabelle n. 1 (“Indicatore di probabilità”) e n. 2 (“Indicatore di impatto”).

<b>INDICATORE DI PROBABILITA'</b>			
N.	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
P1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza.
P2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del

			legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.
P3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.
P4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
P5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.

		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato  sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.
P6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo.	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure.
P7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo.
P8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli preventivi e/o controlli interni di regolarità amministrativa</b> , tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni.
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni.

#### INDICATORI DI IMPATTO

N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.

	<p>amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione <b>e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine.</b></p> <p>In ogni caso, la presente variabile va temperata con l'<b>impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione.</b></p>	Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo negli ultimi cinque anni.
12	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.
13	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
14	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio in termini di danno generato.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di Sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

Per ogni processo è stato definito il valore sintetico delle variabili rilevate per ciascuno dei due indicatori – probabilità ed impatto – attraverso il ricorso alla moda, ossia al valore (alto-A, medio-M, basso-B) che si presenta con maggiore frequenza. Viene attribuito per ogni processo, come da tabella n. 3, un livello di rischiosità per ciascuna variabile sia di probabilità (P1-P8) che di impatto (I1-I4), in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità ed impatto.

Processo	Probabilità								Impatto					
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Valutazione Probabilità	I1	I2	I3	I4	Valutazione Impatto

È stato quindi attribuito un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: alto, critico, medio, basso e minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e di impatto, calcolato

secondo le modalità precedentemente descritte. Si è proceduto, quindi, alla identificazione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione dei due valori sintetici di probabilità e di impatto come riportato nella successiva tabella.

<b>Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

## MAPPATURA DEI PROCESSI (SERVIZIO DI COMPETENZA - AREA INTERVENTO - PROCESSI)

	SERVIZIO DI COMPETENZA	AREA INTERVENTO	Processi
1	Servizio Affari generali	Personale	PROCEDURE CONCORSUALI SELETTIVE
2	Servizio Affari generali	Personale	PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI
3	Servizio Affari generali	Personale	PROGRESSIONI DI CARRIERA
4	Servizio Affari generali	Attività culturali, sportive, sociali	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO (SPORT-CULTURA-SOCIALE)
5	Servizio Affari generali	Prima infanzia	AMMISSIONE AL SERVIZIO NIDO
6	Servizio Affari generali	Prima infanzia	AMMISSIONE AL SERVIZIO TAGESMUTTER
7	Servizio Affari generali	Istruzione e diritto allo studio	CONCESSIONE DI PROVIDENZE ECONOMICHE (ASSEGNI STUDIO E FACILITAZ VIAGG)
8	Servizio Affari generali	Istruzione e diritto allo studio	ACCESSO SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA
9	Servizio Affari generali	Istruzione e diritto allo studio	CONTROLLO PAGAMENTI RISTORAZIONE SCOLASTICA
10	Servizio Affari generali	Gestione amministrativa - provvedimenti autorizzativi	RILASCIO PROVEDIM. AUTORIZZATIVI RACCOLTA FUNGHI E FLORA
11	Servizio Attività Socio Assistenziali	Politiche sociali - concessione providenze economiche	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO (COVID-19)
12	Servizio Attività Socio Assistenziali	Politiche sociali - concessione providenze economiche	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO (SERVIZIO SOCIALE)
13	Servizio Attività Socio Assistenziali	Politiche sociali	ACCESSO AI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
14	Servizio Attività Socio Assistenziali	Politiche sociali	ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI E SIMILIARI
15	Servizio Attività Socio Assistenziali	Politiche sociali - gestione finanziaria	CONTROLLO PAGAMENTI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
16	Servizio Tecnico	Politiche abitative	EROGAZIONI CONTRIBUTI DI CARATTERE ECONOMICO - POLITICHE ABITATIVE
17	Servizio Tecnico	Politiche abitative	ASSEGNAZIONE ALLOGGI PUBBLICI
18	Trasversale a tutti i servizi	Contratti ed appalti	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI
19	Trasversale a tutti i servizi	Contratti ed appalti	PROGETTAZIONE
20	Trasversale a tutti i servizi	Contratti ed appalti	SELEZIONE DEI CONTRAENTI
21	Trasversale a tutti i servizi	Contratti ed appalti	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI
22	Trasversale a tutti i servizi	Contratti ed appalti	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
23	Trasversale a tutti i servizi	Contratti ed appalti	RENDICONTAZIONE
24	Trasversale a tutti i servizi	Urbanistica e Pianificazione territoriale	RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE
25	Servizio Finanziario	Finanziaria	PAGAMENTI E FATTURE FORNITORI - PARTICOLARE ATTENZIONE SU INTERVENTI PNRR
26	Servizio Finanziario	Finanziaria- Patrimonio	ACQUISTO E ALIENAZIONE BENI PATRIMONIALI
27	Trasversale a tutti i servizi	Finanziaria	CONCESSIONE RATEIZZAZIONE CREDITI
28	Trasversale a tutti i servizi	Gestione amministrativa	INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI
29	Trasversale a tutti i servizi	Gestione amministrativa	GESTIONE ACCESSO AGLI ATTI
30	Trasversale a tutti i servizi	Gestione amministrativa	GESTIONE BANCHE DATI
31	Trasversale a tutti i servizi	Gestione amministrativa	GESTIONE SEGNALAZIONE E RECLAMI
32	Servizio Affari generali	Gestione amministrativa	GESTIONE SEGNALAZIONI ILLECITI E IRREGOLARITA'
33	Servizio Affari generali	Gestione amministrativa	NOMINE POLITICHE SOC. IN HOUSE E CONTROLLATE
34	Servizio Attività Socio Assistenziali	Politiche sociali	PROCESSI RILEVANTI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PNRR Missione 5 "Inclusione e coesione"

**PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DEI SINGOLI PROCESSI**

Processi	Probabilità									Impatto				CLASSE DI RISCHIO				
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Valutazione Probabilità**	I1	I2	I3	I4	Valutazione Impatto***	BASSO	MEDIO	CRITICO	ALTO
1 SELEZIONE PERSONALE	media	media	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	medio	medio	alto	basso	MEDIO			X	
2 PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI	media	bassa	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	medio	medio	basso	MEDIO		X		
3 PROGRESSIONI DI CARRIERA	bassa	bassa	media	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	BASSO	basso	basso	medio	basso	BASSO	X			
4 EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO (SPORT-CULTURA-SOCIALE)	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
5 AMMISSIONE AL SERVIZIO NIDO	media	bassa	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
6 AMMISSIONE AL SERVIZIO TAGESMUTTER	media	bassa	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
7 CONCESSIONE DI PROVIDENZE ECONOMICHE (ASSEGNI STUDIO E FACILITAZ VIAGG)	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
8 ACCESSO SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA	media	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
9 CONTROLLO PAGAMENTI RISTORAZIONE SCOLASTICA	bassa	bassa	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	X			
10 RILASCIO PROVIDIM. AUTORIZZATIVI RACCOLTA FUNGHI E FLORA	alta	bassa	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	basso	basso	BASSO	X			
11 EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO (COVID-19)	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
12 EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO SERVIZIO SOCIALE)	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
13 ACCESSO AI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	media	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	alto	basso	ALTO			X	
14 ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI E SIMILIARI	media	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
15 CONTROLLO PAGAMENTI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	bassa	bassa	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	BASSO	basso	basso	basso	basso	BASSO	X			
16 EROGAZIONI CONTRIBUTI DI CARATTERE ECONOMICO - POLITICHE ABITATIVE	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
17 ASSEGNAZIONE ALLOGGI PUBBLICI	media	media	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
18 CONTRATTI ED APPALTI - PROGRAMMAZIONE	alta	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	basso	basso	BASSO	X			
19 CONTRATTI ED APPALTI - PROGETTAZIONE	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
20 SELEZIONE DEI CONTRAENTI	media	media	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
21 VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI	media	media	media	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
22 CONTRATTI ED APPALTI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	media	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
23 CONTRATTI ED APPALTI - RENDICONTAZIONE	media	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
24 RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	media	media	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
25 PAGAMENTI E FATTURE FORNITORI - PARTICOLARE ATTENZIONE SU INTERVENTI PNRR	bassa	bassa	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	BASSO	basso	basso	medio	basso	MEDIO	X			
26 ACQUISTO E ALIENAZIONE BENI PATRIMONIALI	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
27 CONCESSIONE RATEIZZAZIONE CREDITI	media	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
28 INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI	alta	alta	alta	media	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
29 GESTIONE ACCESSO AGLI ATTI	bassa	media	media	media	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
30 GESTIONE BANCHE DATI	bassa	media	media	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
31 GESTIONE SEGNALAZIONE E RECLAMI	bassa	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
32 GESTIONE SEGNALAZIONI ILLECITI E IRREGOLARITA'	bassa	media	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	MEDIO	basso	basso	medio	basso	MEDIO		X		
33 NOMINE POLITICHE SOC. IN HOUSE E CONTROLLATE	alta	alta	alta	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	ALTO	basso	basso	medio	basso	MEDIO			X	
34 PROCESSI RILEVANTI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PNRR Missione 5 "Inclusione e coesione"	media	bassa	media	bassa	bassa	bassa	bassa	bassa	BASSO	alto	medio	medio	basso	MEDIO		X		

Viene Allegato 1), in formato pdf, il prospetto dei PROCESSI: AZIONI CORRETTIVE – TEMPI – INDICATORI – RESPONSABILITA'

## LA TRASPARENZA ED I RELATIVI ADEMPIMENTI

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

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

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

- alla piena applicazione dei relativi obblighi attraverso le prescritte pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale – da ultimo aggiornate dal PNA 2022-2024 (allegati 2 + 9);
- alla piena applicazione, oltre che dell'istituto del diritto di accesso civico "semplice", anche del nuovo istituto del diritto di accesso civico "generalizzato" come previsto dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA ("Freedom of information act") adottate dall'ANAC con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016.

### I soggetti coinvolti

Seguendo l'indirizzo di cui all'art. 43 del D.Lgs. 33 e dell'art. 1 comma 1 lett. m) della L.R.10/2014 e s.m., il responsabile per la trasparenza è stato individuato nel responsabile anticorruzione. Le funzioni appaiono infatti strettamente connesse. La norma è conforme ora anche alla L.R.10 del 2014.

Il responsabile per la trasparenza si avvale di una serie di soggetti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". In particolare, tutti gli uffici della Comunità dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Comunità territoriale della val di Fiemme - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato 2 al Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022 (ALLEGATO 2)" e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, dal d.lgs. n. 97/2016, dalla L.R. n.10/2014, e dal PNA 2022-2024

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato sopra citato, ogni Responsabile di Servizio dovrà attestare semestralmente al R.P.C.T., l'avvenuta effettuazione della corretta pubblicazione di quanto di rispettiva competenza, sottoscrivendo le sezioni di competenza del sopra citato Allegato 2

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

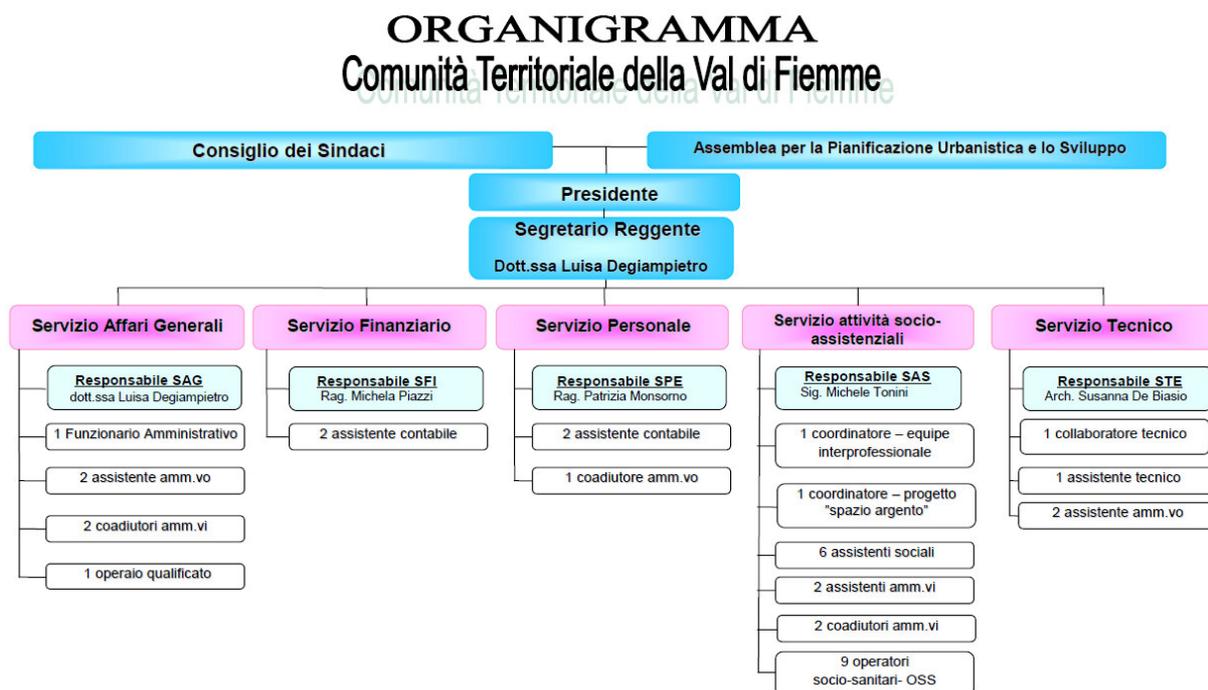
#### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dalla Comunità territoriale della val di Fiemme. , L'attuale Struttura Organizzativa dell'Ente sono stati approvati con delibera di Assemblea n.19 del 19.12.2002 e ss.mm. e ii.

##### 3.1.1 L'Organigramma della Comunità territoriale della val di Fiemme:

La Comunità territoriale della val di Fiemme è attualmente strutturata in Servizi di competenza con a capo un Responsabile, cui sono attribuite funzioni gestionali e di P.E.G. – performance. Ad ogni servizio è assegnato il personale preposto e di supporto alla gestione delle competenze amministrativo-gestionali. Gli attuali Servizi sono: Affari Generali, Finanziario, Personale, Tecnico e Socio-Assistenziale, articolato quest'ultimo in area Spazio Argento, area minori adulti e disabilità, area di Assistenza domiciliare e area Assistenza sociale.

L'organigramma della Comunità territoriale della val di Fiemme è il seguente.



L'ampiezza media delle unità organizzative/Servizi, in termini di numero di dipendenti in servizio riparametrati a tempo pieno, è pari a sette unità.

Alla data di approvazione del presente PIAO la Comunità territoriale della val di Fiemme ha in forza 41 unità (non normalizzate), di cui 38 in ruolo (15 a tempo pieno, 2 tempo pieno temporaneo, 11 a part time definitivo e 10 a part time temporaneo), 2 fuori ruolo ed 1 dipendente a tempo pieno in comando gratuito dalla PAT (ndr. a carico della nostra Comunità rimangono solo i compensi per il salario accessorio), secondo la seguente composizione:

Categoria	Previsti in pianta organica	In servizio	% di copertura
Segretario	1	1 ( <i>reggente</i> )	100%
D - Vicesegretario	1	0	0
D	13	10 ( <i>di cui n. 1 in comando da PAT, 2 ass. sociale F.R.</i> )	76,92%
C	23	15	65,22%
B	33	15	45,45%
A	3	0	0
<b>totali</b>	<b>74</b>	<b>41</b>	<b>55,40%</b>

\* Pianta organica modificata da ultimo con deliberazione n. 26 del 28.09.2023.

### 3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa e posizioni organizzative:

Il Segretario generale reggente ed i responsabili di Settore garantiscono la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Spetta loro l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi nonché di ogni atto gestionale per le materie di propria competenza in relazione alle strutture cui sono preposti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. I responsabili di Servizio rispondono in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati delle strutture loro assegnate. Ai responsabili di Servizio, compete l'istruttoria e la gestione dei singoli procedimenti amministrativi di competenza del Servizio.

Con decreto del presidente 51 del 29.12.2022 di approvazione del PEG 2023-2025 sono state individuate per ciascun Servizio il Responsabile tecnico e quello politico di riferimento, le competenze e le attività assegnate, nonché il personale e le risorse strumentali e quelle economiche assegnate a da gestire.

Con decreto del Presidente 17 del 20.03.2023 sono state istituite 5 posizioni organizzative, ed è stato conferito l'incarico ai rispettivi Responsabili di Servizio, già identificati nel PEG, attribuendo ad ogni singola posizione gli importi annui definiti attraverso una complessa metodologia analitico-quantitativa che tiene conto dei seguenti fattori generali di valutazione:

1. responsabilità delle risorse umane e finanziarie;
2. complessità gestionale;
3. complessità specialistica;
4. rilevanza esterna delle responsabilità;
5. rilevanza strategica.

La metodologia adottata, rapporta alle funzioni attribuite con il PEG (risorse umane, risorse finanziarie, obiettivi ricorrenti) ha portato alla seguente gradazione dei responsabili di servizio titolari di posizioni organizzativa, con conseguente proporzionale attribuzione dell'indennità di p.o. e di risultato (soggetta a valutazione ex post):

**ANNO 2023 - INDIVIDUAZIONE E PONDERAZIONE DELLE POSIZIONI**

Fattori generali di valutazione	Elementi specifici di valutazione	Punti	SAG	SAS	SFI	SPE	STE
A. Responsabilità delle risorse umane e finanziarie	A1. Risorse umane gestite e coordinate	da 1 a 12	2,8	11,6	1,5	1,6	2,1
	A2. Risorse finanziarie gestite e accertate	da 1 a 13	13	7	8	4	10
Totale fattore		<b>25</b>	<b>16</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
<b>B. Complessità gestionale</b>	B1. Complessità del quadro normativo	da 1 a 10	9	9	8	5	9
	B2. Complessità del quadro delle relazioni, interne ed esterne	da 1 a 10	10	10	9	5	10
	B3. Complessità del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati (obiettivi)	da 1 a 27	23	24	24	18	23
Totale fattore		<b>47</b>	<b>42</b>	<b>43</b>	<b>41</b>	<b>28</b>	<b>42</b>
<b>C. Complessità specialistica</b>	C1. Specializzazione professionale (3 laurea, 0-7 complessità normativa)	da 1 a 10	10	7	7	5	10
Totale fattore		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>10</b>
<b>D. Rilevanza esterna delle responsabilità</b>	D1. Responsabilità tecnica, contabile e amministrativa DIRETTA	da 1 a 5	5	5	5	1	5
	D2. Responsabilità su acquisti e scelta fornitori	da 1 a 10	8	8	4	2	8
Totale fattore		<b>15</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>13</b>
<b>E. Rilevanza strategica</b>	E1. Rilevanza strategica	Da 1 a 3	3	3	3	3	3
Totale fattore		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Totale generale		<b>100</b>	<b>84</b>	<b>85</b>	<b>70</b>	<b>45</b>	<b>80</b>

Si rinvia alla lettura del Piano esecutivo di gestione 2023-2025 adottato dal Presidente con decreto n. 51 di data 29.12.2022 ex art. 169 D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e s.m. al seguente link

<https://www.comunitavaldifiemme.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bilanci/Bilancio-preventivo-e-consuntivo/Bilancio-preventivo/Bilancio-del-2023> Dove sono indicati, fra l'altro, gli obiettivi gestionali ricorrenti del Segretario generale reggente, e dei responsabili dei servizi indicati nell'organigramma.

Per ciascun responsabile di servizio titolare di p.o sono stati poi assegnati "obiettivi gestionali specifici" per l'anno 2023, elementi soggetti a valutazione ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, che si riportano di seguito sinteticamente.

**SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE**

Obiettivo n. 1 "Archivio cartelle Servizio sociale professionale"

Progetto di analisi, valutazione, classificazione ed archiviazione delle pratiche e delle cartelle sociali. Per la cartella sociale, come peraltro per la cartella sanitaria, non è previsto un termine per la conservazione, dal 1993 anno nel quale si è iniziata ad applicare la L.P.14\91 con delega delle funzioni socio assistenziali ai Comprensori (ora Comunità), non si è provveduto a fornire al personale sociale indicazioni chiare rispetto al materiale che indispensabilmente va conservato e il materiale che può essere distrutto.

Gli spazi destinati temporaneamente ad archivio (collocati presso il centro servizi in attesa di altra destinazione) non riescono ad accogliere molti altri incartamenti, è necessario pertanto costruire una guida per la conservazione della documentazione, sulla base della quale attivare un processo di analisi del materiale esistente, volto alla classificazione dei documenti e alla definizione della loro eventuale conservazione.

Obiettivo n. 2 “Privacy definizione disciplinare per la gestione in sicurezza dei dispositivi a disposizione del personale” – predisposizione ed adozione di un disciplinare per il corretto utilizzo dei dispositivi messi a disposizione dall’ente, o utilizzati per gestire competenze professionale

Obiettivo N. 3 “Comunicazione e marketing del Servizio sociale” – attivazione di un percorso di comunicazione e promozione del servizio sociale: i servizi, gli approcci adottati, le risorse messe a disposizione del territorio, i progetti e il valore aggiunto prodotto.

Obiettivo n.4 “Attuazione della disciplina dettata dal decreto del Presidente della Provincia 09.04.2018 n. 3-78/LEG. avente ad oggetto “Regolamento di esecuzione degli articoli 19, 20 e 21 della legge provinciale 27 luglio 2007 n. 13 in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio-assistenziale”.

Obiettivo N. 5 Prima fase di attivazione operativa del modulo organizzativo “Spazio argento” secondo le linee di indirizzo adottate dalla PAT. Creazione di una “cabina di regia” con i soggetti parte del progetto come previsto dalla regolamentazione provinciale

Obiettivo N. 6 Predisposizione del Nuovo Piano Sociale di Comunità (obiettivo 2023-2024) Nel corso del 2023: analisi del contesto, costituzione del Tavolo di Lavoro, prime indicazioni.

Obiettivo N. 7 Altri obiettivi indicati nel piano esecutivo di gestione per l’esercizio finanziario 2023, approvato con decreto del Presidente n. 51 dd 29.12.2022 e fattiva collaborazione per adempimenti connessi alla predisposizione del PIAO per la parte di competenza

## **SERVIZIO FINANZIARIO**

Obiettivo n. 1 “NUOVO PROGRAMMA DI CONTABILITA’ –in funzione dal 01.01.2003: formazione ed attuazione delle nuove procedure, coordinamento e collaborazione ai servizi che utilizzano funzionalità del è programma, bonifica banche dati..

Obiettivo n. 2 RIORGANIZZAZIONE PROCEDIMENTI INTERNI E FLUSSI DI LAVORO – revisione dei protocolli operativi interni, eventuale redistribuzione di mansioni del personale addetto al servizio conseguenti al cambio del software di gestione della contabilità.

Obiettivo N. 3 CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA – necessità di organizzare gare per individuare tesoriere in scadenza ad aprile 2024. Preventiva convenzione con comuni aderenti. Predisposizione atti di gara, effettuazione gara e stipula contratto – il tutto nel rispetto della nuova normativa Dlgs 36/2023

Obiettivo N. 4 PNRR - attività richieste ai servizi finanziari (adempimenti e monitoraggi REGIS) in relazione alle iniziative finanziate con fondi PNRR (Missione 5)

Obiettivo N. 5 ASSISTENZA AGLI AMMINISTRATORI ED AGLI UFFICI – costante contatto, formazione dei neo nominati amministratori, aggiornamenti ed elaborazione dati richiesti.

Obiettivo N. 6 Altri obiettivi indicati nel piano esecutivo di gestione per l'esercizio finanziario 2023, approvato con decreto del Presidente n. 51 dd 29.12.2022 e fattiva collaborazione per adempimenti connessi alla predisposizione del PIAO per la parte di competenza

## **SERVIZIO PERSONALE**

Obiettivo 1. smartworking e telelavoro – attivato fin dal 2020 prima in forma “semplificata” come previsto dall’art. 87 del D.L. 17.03.2020 n. 18, successivamente regolamentato con disciplinare approvato con decreto del Commissario n. 111 di data 04/11/2021 e sottoscrizione degli accordi individuali. Necessita adeguare la vigente disciplina all’accordo sottoscritto in data 21.09.2022

Obiettivo 2 – Definizione nuova articolazione dell’orario sperimentale per Assistenti Sociali – in relazione all’esperienza maturata durante gli anni 2020-2022. Finalità: maggiore flessibilità, riduzione straordinari.

Obiettivo 3: Nuovi accordi stralcio per il rinnovo contratto collettivo provinciale di lavoro. – Attuazione degli accordi la cui definitiva sottoscrizione è prevista nel 2023 (definizione economica arretrati 2020/2021, e conguagli 2023). E’ prevista inoltre adeguamento della modulistica e tutte le circolari interne compreso il libretto riepilogativo a disposizione di tutto il personale.

Obiettivo 4: Nuovo sistema di fascicolazione – revisione del sistema di fascicolazione della cartella personale dipendenti. Dematerializzazione dei principali documenti personali del personale.

Obiettivo 5: rafforzamento ed integrazione del sistema di formazione e aggiornamento del Personale. Si intende programmare e promuovere la formazione del personale dipendente (sia formazione specifica relativa ai compiti assegnati, sia formazione in materia di anticorruzione/privacy). L’obiettivo prevede di creare un piano di formazione per ogni Servizio.

Obiettivo 6: IL PIAO – predisposizione del PIAO per le parti di competenza e fattiva collaborazione al Segretario reggente al fine di individuare modalità e criteri per dare maggiore concretezza contenutistica al dettato normativo, per superare l’impostazione precedente (legittima e suggerita) che di fatto si è limitata alla sommatoria di documenti precedentemente già elaborati (DUP, PEG e piano anticorruzione)

Obiettivo N. 7 Altri obiettivi indicati nel piano esecutivo di gestione per l'esercizio finanziario 2023, approvato con decreto del Presidente n. 51 dd 29.12.2022 e fattiva collaborazione per adempimenti connessi alla predisposizione del PIAO per la parte di competenza

## **SERVIZIO TECNICO**

Obiettivo n. 1 “Pista ciclopedonale di Fiemme” Nel corso del 2023, previa progettazione esecutiva che tenga conto delle indicazioni della Conferenza decisoria, si provvederà a fornire supporto al Segretario al fine dell’aggiornamento della Delega dalla PAT e definizione dei presupposti contabili collegati alla normativa

sull'esecuzione di interventi su beni di terzi, organizzare/sovrintendere e/o esperire la procedura di acquisizione dei terreni privati , avviare la procedura di scelta del contraente assumendo la funzione di RUP

Obiettivo n. 2 “Caserma dei VVFF volontari: intervento di manutenzione straordinaria e ampliamento.” Intervento progettato inizialmente già nel 2017, successivamente completamente rivisto e rifinanziato a fine 2022 Nel corso del 2023 si provvederà quindi a concludere la fase di progettazione esecutiva per l'intervento finanziato, curare i rapporti con il comodatario ai fini del finanziamento della quota residua in collaborazione con il Segretario, avviare la procedura di scelta del contraente, assumendo la funzione di RUP, concludere la fase di affidamento lavori

Obiettivo N. 3 “Rete delle riserve” Rendicontazione del piano 2013-2022, costituito complessivamente dal 55 azioni, tutte da rendicontare con supporto di tutta la documentazione amministrativa in parte da recuperare in capo agli enti, firmatari della rete che hanno realizzato gli interventi direttamente. Tempo stimato complessivo: due mesi di lavoro. Eventuale attività collegate all'avvio di una nuova rete, previo finanziamento.

Obiettivo n.4 “ PIANO SMALTIMENTO INERTI” Aggiornamento/rinnovo entro il 2023 del “Piano di smaltimento inerti” di valle, sulla base delle segnalazioni dei Comuni di siti per nuove discariche di inerti previa acquisizione dei pareri preventivi favorevoli dei servizi provinciali interessati.

Obiettivo N. 5 “Attuazione della normativa in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro – Dlsg 81/2008. Si rende necessario, previa valutazione dello stato dell'arte, adottare un programma di interventi per l'adeguamento delle sedi (interventi puntuali individuati con specifica analisi, corrimano ecc....) e la corretta applicazione della normativa in oggetto (nomine, formazione ecc.....)

Obiettivo N. 6 Altri obiettivi indicati nel piano esecutivo di gestione per l'esercizio finanziario 2023, approvato con decreto del Presidente n. 51 dd 29.12.2022 e fattiva collaborazione per adempimenti connessi alla predisposizione del PIAO per la parte di competenza

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile/da remoto

Il Regolamento sul Lavoro Agile e Telelavoro della Comunità territoriale della val di Fiemme è stato approvato con decreto del Commissario n. 111 di data 04.11.2021. Nel corso del 2023 la disciplina del Lavoro Agile verrà rivista, conformando l'attuale regolamento alle nuove disposizioni contenute nell'“Accordo provinciale per la disciplina del lavoro agile del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale sottoscritto il 21.09.2022 recepito dalla Comunità con decreto del Presidente n.11 del 10.10.2022.

Nell'Accordo soprarichiamato vengono stabilite le disposizioni applicative per lo svolgimento del lavoro agile previsto dalla legge 22 maggio 2017, n.81 e trova applicazione per il personale delle Comunità di cui alla L.p. n.3/2006 e ss.mm.

Alla data di stesura del presente PIAO la Comunità ha tutt'ora vigenti 18 accordi di lavoro agile e 2 di telelavoro con i dipendenti, suddivisi per categoria come di seguito:

LAVORO AGILE/TELELAVORO Per categoria	Ruolo			comando			tempo determinato			Totale complessivo		
	M	F	Totale	M	F	Totale	M	F	Totale	M	F	Totale
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B evoluto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C base	0	9	9	0	0	0	0	0	0	0	9	9
C evoluto	1	1	2	0	0	0	0	0	0	1	1	2
D base	0	7	7	0	0	0	0	2	2	0	9	9
D evoluto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	<b>20</b>

### 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- razionalizzare e migliorare l'organizzazione del lavoro prodotto dall'Ente, tendere a realizzare economie di gestione, garantire la qualità dei servizi offerti e garantire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, razionalizzare e semplificare le attività e le procedure informatiche;
- raggiungere l'equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance";
- assicurare ai dipendenti una diversa modalità di prestazione del lavoro cui sono legati benefici per il miglioramento della qualità della vita in termini di:
  - maggiore equilibrio tra vita familiare e vita lavorativa;
  - tempi e costi di spostamento per e dal luogo di lavoro, con evidente riduzione di tempi, costi ed inquinamento e incidenti in itinere;
  - minore stress e ansia;
  - maggiore autonomia organizzativa e di lavoro;
  - possibilità di risiedere e lavorare in luoghi lontani dall'ente.

### 3.2.2 I servizi ed attività gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Le attività indifferibili da rendere in presenza sono relative a:

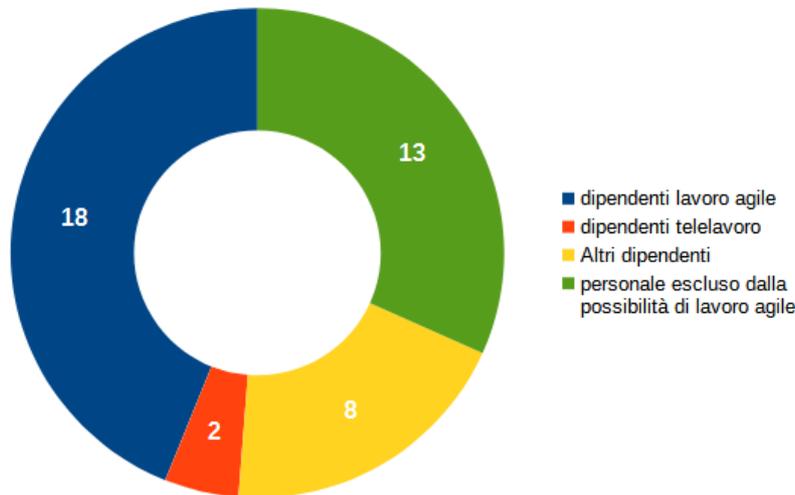
- gestione di procedimenti che hanno ad oggetto prestazioni socio-assistenziali;
- erogazione di benefici economici comunque denominati, indennità, prestazioni previdenziali, erogazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, prestiti, agevolazioni e sospensioni, per la parte non attuabile da remoto;
- organizzazione di iniziative culturali/educative nel rispetto dei limiti di volta in volta stabiliti dalla legge/decreti ecc., limitatamente alle attività non attuabili da remoto;
- attività amministrative /contabili di supporto, se non attuabili da remoto;
- servizi di assistenza domiciliare e monitoraggio giornaliero agli utenti degli alloggi protetti ed eventuali attivazioni di prestazioni essenziali di igiene personale da erogare presso il centro servizi;
- lavori in turni e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
- attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office), in relazione agli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza.

È escluso pertanto dall'accesso alla modalità di lavoro agile e telelavoro il seguente personale:

- OSS - Operatori Socio Sanitari (9);

- operaio addetto alla manutenzione (1);
- personale addetto allo sportello e ricevimento utenti (front office) (3).

Alla data del presente PIANO su 41 dipendenti in servizio 28 svolgono attività che sono considerate smartabili, 20 dipendenti hanno sottoscritto l'accordo di lavoro agile, 2 di telelavoro e 6 non hanno richiesto l'attivazione del telelavoro/lavoro agile.



### 3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

Per conciliare ulteriori esigenze di benessere e flessibilità delle lavoratrici/dei lavoratori la Comunità può prevedere ulteriori condizioni di priorità per l'assegnazione del lavoro agile, tra i quali l'accudimento ai figli di età compresa tra 0 e 14 anni.

### 3.2.4 Potenziamento tecnologico lavoro agile e telelavoro /da remoto

La Comunità prevede apposite modalità per consentire la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto: l'accesso al server dell'ente avviene esclusivamente via VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) fornita da Trentino Digitale S.p.a., attivata dal responsabile informatico dell'ente su PC forniti dall'ente, ove possibile.

Il lavoro agile è svolto possibilmente 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.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono l'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La disciplina nazionale non risulta direttamente applicabile agli enti locali della nostra regione, stante la competenza legislativa esclusiva della regione in materia di ordinamento del personale degli enti locali (e la competenza legislativa esclusiva spettante alle province autonome per quanto riguarda i limiti e le condizioni per le assunzioni di personale). Lo stesso articolo 1, comma 3, del Dlgs. 165/2001, esclude l'applicazione del decreto stesso alle autonomie speciali, laddove stabilisce che le regioni a statuto speciale devono attenersi ai principi desumibili dall'articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, e successive modificazioni, e dall'articolo 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59.

Per quanto riguarda i fabbisogni di personale, il Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige non prevede pertanto l'adozione obbligatoria di un piano triennale limitandosi a fare riferimento (comma 4 dell'art.96) alla "Programmazione Pluriennale del fabbisogno di personale", stabilendo che l'accesso ai nuovi posti sia riservato in misura non inferiore al 50% all'ingresso dall'esterno.

L'ordinamento del personale delle Comunità è disciplinato dalla L.P. n.3/2006 e ss.mm. e per quanto non previsto dall'ordinamento del personale della Comunità.

L'art. 91 ("Assunzioni"), comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 ("Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali") stabilisce che "... Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale".

Al 31.12.2022 la Comunità presenta un organico complessivo (incluso il personale a comando e/o distaccato) di n. 41 unità di cui n. 33 donne e n. 8 uomini.

Nr. 39 unità del personale hanno un contratto a tempo indeterminato e nr. 2 unità ha il contratto a tempo determinato.

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

L'art. 8, comma 1 bis, della L.P. 27.12.2010 n. 27 e ss. mm. stabilisce che "La Giunta provinciale, con deliberazione assunta d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, individua gli obiettivi di finanza pubblica assicurati dagli enti locali secondo i principi definiti dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale. La deliberazione determina anche le modalità e i termini del concorso degli enti locali a questi obiettivi".

Negli anni 2018-2019 sulla base della deliberazione n. 1735 del 28.09.2018 la Giunta Provinciale, le Comunità hanno monitorato l'andamento della spesa del personale sulla base di "Piani di miglioramento – Monitoraggio del rispetto degli obiettivi di riduzione della spesa al 31.12.2017". La Comunità ha accertato, anno dopo anno e da ultimo con deliberazione del Comitato esecutivo n. 33 del 14/4/2020, il rispetto degli obiettivi di riduzione della spesa al 31.12.2019. Il suddetto sistema è stato superato in fase di adozione dei Protocolli di finanza locale per il 2020 (sottoscritto il 16.11.2020) e di quello sottoscritto per il 2023 (sottoscritto il 28.11.2022).

Il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2022, al punto 7. prevede che, in relazione all'emergenza sanitaria le cui conseguenze, non ancora interamente valutabili, in termini di impatto finanziario sui bilanci "comunali", le parti hanno concordato di non fissare un limite al contenimento della spesa contabilizzata nella Missione 1, come precedentemente indicato nel Protocollo d'Intesa per la finanza locale per il 2020 per il periodo 2020-2024, ferma l'applicazione delle disposizioni che recano vincoli alla spesa relativamente all'assunzione di personale, come specificati nel paragrafo 6. del medesimo Protocollo, dove si conferma la disciplina in materia di personale come introdotta dal Protocollo di finanza locale 2022, sottoscritto in data 16 novembre 2021.

Nel Protocollo per il 2022 viene disciplinata la materia per i comuni in relazione alla dimensione (minori o maggiori di 5.000 ab.), e che viene applicata "per analogia" – con riferimento ai Comuni maggiori vista la popolazione valligiana -, nulla essendo previsto per le Comunità.

Per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, è quindi previsto di mantenere in vigore a regime, per l'anno 2023, la possibilità di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019.

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

Anche per le Comunità sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette. Conseguentemente la programmazione è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Responsabili dei Servizi dell'Ente, è riportata nel proseguo del presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima.

### **3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:**

Il Segretario generale reggente dichiara che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

### **3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:**

Il Responsabile del Servizio Finanziario dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

### **3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:**

La Comunità territoriale della val di Fiemme non è tenuta al rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili.

### **3.3.4 Le cessazioni e le assunzioni programmate: triennio 2023/2025**

Nel corso dell'anno 2023 cesserà dal servizio un Coadiutore amministrativo in B evoluto a tempo pieno 36/36 per Pensionamento.

Per il biennio 2024-2025, alla luce della precarietà delle disposizioni vigenti, soprattutto riguardo alla flessibilità dell'uscita anticipata per pensionamento, non si ritiene di inserire alcuna previsione di cessazione di personale di ruolo.

In relazione alle cessazioni del personale previste nell'anno 2023, e del nuovo progetto in ambito sociale denominato "Spazio Argento" per ora in fase di iniziale progettazione, nel triennio si provvederà all'assunzione di n. 1 figura di "Assistente Sociale" cat. D livello base, e di due figure di un Assistente amministrativo (cat. C base) (di cui una in sostituzione del personale in via di pensionamento nel 2023, in relazione alle diverse mansioni che si intendono affidare al neo-assunto).

In vista della prossima scadenza dell'incarico affidato a soggetto esterno per garantire il servizio di pulizia degli uffici ubicati nella sede dell'ente, nel triennio si valuterà la convenienza economica e l'opportunità di procedere all'assunzione di un operatore dei servizi ausiliari, cat. B livello base, a tempo parziale.

Nel triennio si dovranno inoltre valutare i carichi di lavoro del personale OSS operante presso il Centro Servizi Anziani in via Marconi, anche in relazione al nr. utenti che si intendono accogliere, alla durata del contratto di comodato

dell'immobile, alle variabili contingenti rispetto ai servizi accessori (trasporto utenti, servizi erogati ecc..). Potrà essere quindi integrato il contingente degli OSS attualmente in servizio, mediante l'assunzione, eventualmente anche p.t., di un ulteriore figura di operatore socio-assistenziale (cat.B evoluto), ovvero, vista la carenza di tale figura professionale, di un assistente ai servizi ausiliari (cat A).

A tal fine si è reso necessario, con delibera 26 del 28.09.2023, modificare preventivamente la pianta organica dell'ente con riferimenti al nr. totale figure per categorie, fermo restando il nr. totale dei posti previsti.

Le possibilità di attivare le suddette nuove assunzioni saranno di volta in volta verificate in relazione ai limiti di spesa complessiva per il personale (valore di riferimento attuale è quello della spesa totale anno 2019).

Per tutte le posizioni indicate verranno attivate le relative procedure di assunzione nel rispetto della normativa vigente (concorso pubblico, utilizzo di graduatorie di altri enti, mobilità ecc.), ovvero si potrà valutare di procedere inizialmente ad assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della normativa vigente.

Attualmente l'ente rispetta gli obblighi di copertura della quota di riserva di cui agli artt. 3 e 18 della L. 68/99. Se necessario in relazione alle programmate assunzioni verranno attivate le speciali forme di assunzione previste dalla citata normativa 68/99.

Rimane ferma la possibilità di procedere a sostituzione di personale attualmente in servizio, nel caso dovesse cessare per qualsiasi motivo, evenienza in questa fase non programmabile, mediante attivazione delle procedure vigenti.

Alla luce delle cessazioni previste nel triennio 2023-2025, nonché delle modifiche alle disposizioni in materia di assunzioni come in precedenza riportate, le assunzioni ad oggi programmabili sono sintetizzate come segue.

#### **Assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato**

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

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

Attualmente l'ente ha in essere n. 2 dipendenti con contratto a tempo determinato e pieno presso il Servizio Socio Assistenziale.

Se nel corso del triennio si dovessero presentare ulteriori necessità di sostituire assenze superiori ad un mese, di personale con diritto alla conservazione del posto, si autorizza fin d'ora e compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie dell'Ente e l'effettiva necessità, la sostituzione con personale a tempo determinato assunto da idonee graduatorie di pubbliche selezioni che il Segretario Reggente – se non presenti - è autorizzato ad avviare secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Organico dell'Ente – art. 72. Si precisa che in alternativa alle modalità di reclutamento previste dall'art. 72 del R.O. sarà possibile, in assenza di graduatorie vigenti presso l'Ente, utilizzare graduatorie vigenti di altri Enti locali della provincia di Trento, che diano il consenso all'utilizzo.

#### **Rapporti di lavoro a tempo parziale (personale con contratto a tempo indeterminato)**

Alla data di stesura del presente PIAO l'Ente ha in essere 21 rapporti di lavoro a tempo parziale di cui 10 temporanei, corrispondenti al 28,38 del personale previsto nella dotazione organica.

La normativa vigente prevede che le amministrazioni costituiscano o trasformino, su richiesta del dipendente, il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, nel limite di quanto previsto dagli ordinamenti degli Enti, con un limite minimo del 15% della dotazione organica complessiva a tempo pieno (art. 28 del C.C.P.L. 1.10.2018).

Personale	Nr.	Numero dip. equivalente	Importo stimato 2023* EURO	Numero	Numero dip. equivalente	Importo stimato 2024* EURO	Numero	Numero dip. equivalente	Importo stimato 2025* EURO
Tot. del personale	41	36,67	1.910.966	42	37,67	1.641.920	43	38,67	1.666.100
SPESA MEDIA PERS. EQUIVAL**			52.112			43.587			43.085

Non viene conteggiato il personale in comando dalla Pat.

**\*\*NB:** dipendenti equivalenti (FTE – Full-Time Equivalent): è una unità di misura corrispondente al carico di lavoro di un dipendente a tempo pieno. Rappresenta un valore pari al numero dei lavoratori a tempo pieno di un ente e viene calcolato sommando tutte le ore lavorative in un anno erogate dal personale, sia part-time sia full-time, e dividendo poi il risultato ottenuto per il numero delle ore di lavoro di un dipendente a tempo pieno.

### 3.3.5 La dotazione organica:

Con delibera n. 26 del 28.09.2023 è stato modificato il Regolamento Organico del Personale e con esso la dotazione organica della Comunità territoriale della val di Fiemme - che risulta da tale data così definita:

#### DOTAZIONE DI PERSONALE PER CATEGORIA

CATEGORIA	POSTI
SEGRETARIO GENERALE	1
DIRIGENTI	===
A	3
B	33
C	23
D	13
D – Vicesegretario	1
TOTALE	74

(ultimo aggiornamento approvato con deliberazione 26 dd. 28.09.2023)

### 3.3.6 Il programma della formazione del personale:

La formazione del personale costituisce parte integrante dell'organizzazione del lavoro, rappresentando uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione, infatti, riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e l'aggiornamento di quelle esistenti, anche come fattore di crescita ed innovazione. In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione è quello della valorizzazione delle risorse umane, non solo facendo leva sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche rappresentando uno stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi ed il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

L'art. 91 del vigente CCPL 2016/2018 del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali stabilisce, al comma 1, che la formazione costituisce "un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione, al fine di promuovere lo sviluppo del sistema organizzativo anche attraverso più alti livelli di preparazione e di consapevolezza del personale

*rispetto agli obiettivi strategici e produttivi da perseguire per il buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa".*

Il successivo comma 2, a sua volta, prevede che *"la partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità".*

Il comma 4 del medesimo articolo dispone, infine, che *"l'amministrazione, nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo e ai fini del costante miglioramento dei livelli di produttività, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e gestionale, nonché della qualità del servizio, organizza, con la collaborazione di altri soggetti o società specializzate del settore, iniziative di formazione e aggiornamento di contenuto generale ovvero mirato su specifiche materie sulla base di un piano triennale di formazione con programmi operativi annuali da definire entro il 1° dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento".*

Ai fini della programmazione, della organizzazione e della gestione dell'attività formativa, la Comunità della val di Fiemme si avvale principalmente del Consorzio dei Comuni Trentini, società in house dei Comuni e delle Comunità della provincia di Trento. Il Consorzio dei Comuni Trentini – attraverso una specifica struttura ovvero l'Area Formazione – progetta ed organizza corsi, webinar, seminari, master per il personale degli enti soci su tutte le materie di competenza dell'ente locale, presso la propria sede, a livello territoriale e attraverso le più aggiornate modalità di formazione a distanza.

Nello specifico verso la fine di ogni anno l'Area Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini provvede a raccogliere, attraverso schede di rilevazione, le esigenze formative manifestate dagli enti soci e sulla base di queste ultime predispone il c.d. "piano degli interventi" per l'anno successivo.

La corretta individuazione dei fabbisogni dell'ente costituisce un passaggio fondamentale per la realizzazione di un progetto formativo, dal momento che una delle criticità negli interventi a favore della pubblica amministrazione è spesso la mancata corrispondenza tra cosa viene offerto e le reali necessità del personale.

Un'accurata analisi dei fabbisogni consente di:

- promuovere un'attività di ricerca, volta a modelli innovativi di formazione;
- progettare una proposta efficace, capace di fornire una risposta precisa e "su misura" rispetto alle necessità degli enti soci;
- favorire la qualità dei servizi offerti;
- coinvolgere i partecipanti, rendendoli protagonisti attivi nel processo di acquisizione di conoscenze e/o competenze.

Il piano degli interventi predisposto annualmente dall'Area Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini prevede un'attività formativa destinata a coprire tutte le aree strategiche per gli enti locali.

Particolarmente ricca ed articolata risulta, nell'ambito dell'area "amministrativa e giuridica", la proposta formativa in materia di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, trasparenza e codice di comportamento, come tale rivolta a sensibilizzare il personale sull'etica della legalità e della buona amministrazione.

L'attività formativa annualmente erogata presta poi una speciale attenzione a quelle aree che maggiormente caratterizzano la normale attività amministrativa degli enti locali, quali l'area "ragioneria, tributi e patrimonio", l'area "lavori pubblici" e l'area "gestione del personale e sviluppo organizzativo".

Oltre alla formazione erogata dall'Area Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini, la Comunità organizza e gestisce direttamente, attraverso l'affidamento di incarichi a professionisti e aziende specializzate nel settore, un'attività formativa più mirata soprattutto per quel che riguarda l'area Socio Assistenziale.

Si riepilogano in seguito i corsi di formazione svolti nel corso dell'anno 2022 suddivisi per area:

	nr corsi di formazione svolti	nr dipendenti coinvolti	tot ore di formazione
area Servizio Attività Socio-Assistenziali	16	16	231
area Sicurezza sul lavoro	1	1	4
area Contabilità	12	5	34,3
area Formazione obbligatoria	3	40	235
area Privacy	1	1	3
area Tecnica e appalti	9	6	39
area Personale	10	4	37

Nel triennio 2023-2025 si prevedono le seguenti formazioni:

Per tutti i dipendenti:

- Corsi obbligatori in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro prevista dal D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss.mm. (art. 37).
- Corsi obbligatori in tema di anticorruzione, compresi i temi di etica pubblica e comportamento etico.

In maniera differenziata per gli eventuali nuovi assunti:

- Corsi di formazione base sulle materie attinenti all'ufficio occupato, in particolare in materia di tutela della privacy e procedimento amministrativo, oltre che per materie specifiche dell'ufficio.

In via generale per tutti i dipendenti:

- Corsi di aggiornamento su materie specifiche in occasione di novità normative o di aggiornamenti della disciplina riguardante la materia trattata dal proprio servizio.

### **3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:**

L'ente è impegnato ad assicurare in ogni circostanza la parità di opportunità e la rappresentanza di genere in ogni aspetto della propria organizzazione. Nessuna valutazione sull'affidamento di compiti e incarichi al personale integra elementi discriminatori in base al genere e si basa esclusivamente sulla professionalità, capacità e disponibilità delle persone presenti nell'organico della Comunità. E' inoltre rigorosamente rispettato il criterio della rappresentanza di entrambi i generi nelle commissioni di concorso per l'accesso all'impiego e nelle commissioni di gara per l'affidamento di lavori e forniture. Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) non è stato nominato in quanto tale normativa non è stata recepita nell'ordinamento autonomo della Regione Trentino Alto Adige e l'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 non trova diretta applicazione per i Comuni e analogamente per le Comunità della Regione Trentino Alto Adige. La Comunità ha ottenuto la certificazione Family, rilasciata agli enti che orientano le proprie politiche in un'ottica "family friendly" mettendo in campo servizi che rispondono alle esigenze e alle aspettative espresse dalle famiglie del territorio, agevolando la conciliazione tra famiglia e lavoro e contribuendo in tal modo al raggiungimento della parità di genere

## 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 comma 6 del D.L. 80/2022 convertito in legge n. 113/2022 gli enti con meno di 50 dipendenti sono soggetti alla redazione di un PIAO semplificato che non prevede tale sezione.

Peraltro, Nonostante il DM escluda, l'obbligo del monitoraggio del PIAO per gli enti con meno di 50 dipendenti, rimane che tutti gli enti (a prescindere dalla soglia) debbano disciplinare il monitoraggio delle misure anticorruzione, come raccomandato da ANAC nel PNA 2022 (capitolo 5) per il particolare rilievo di tale aspetto ai fini della efficacia della prevenzione.

L'ANAC ribadisce nel PNA 2022 che una prima fase del monitoraggio riguardi l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Per questo, il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio 2023-2025.

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili - vedasi a tal fine l'Allegato 2.

**Mappatura processi, individuazione dei rischi con le azioni correttive, i tempi, gli indicatori e le responsabilità**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI: AREA PERSONALE**

**Scheda n. 1 PROCESSO: PROCEDURE CONCORSUALI/SELETTIVE PER RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

Indice di rischio: 5	Probabilità dell'accadimento Media		Impatto dell'accadimento Media		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	<p>pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso:</p> <p>a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente</p> <p>b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, al Consorzio dei Comuni, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi e alle OO.SS.</p>	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Serv. Personale	
disomogeneità delle valutazioni durante il concorso/selezione	turnazione/rotazione del personale interno chiamato a far parte delle commissioni di concorso	già in atto	turnazione del personale	Vice segretario reggente	
	ricorso ad esperti esterni nelle commissioni di concorso	già in atto	ricorso ad esperti	Vice segretario reggente	
	definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine	già in atto	definizione criteri	Vice segretario reggente	Vedi R.O.
	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	Vice segretario reggente	
	definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	Vice segretario reggente	
	ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	già in atto	individuazione criteri statistici	Vice segretario reggente	

<b>disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	controllo puntuale, attraverso la predisposizione di check-list contenente l'elenco degli elementi da controllare delle domande contenenti le dichiarazioni dei requisiti richiesti e la documentazione consegnata, per la partecipazione alla procedura concorsuale o selettiva	già in atto	Check list già in atto	Resp. Serv. Personale	Det. 1024/2014 Scheda 1
	effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei vincitori (assunti) del concorso/selezione e, a campione almeno del 10%, nei confronti degli altri candidati idonei	già in atto	effettuazione controlli	Resp. Serv. Personale	

**Scheda n. 2 PROCESSO: PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI**

<b>Indice di rischio: 4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Impatto dell'accadimento Media</b>
-----------------------------	---	---------------------------------------

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	pubblicazione istituzionale dei bandi di mobilità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento e al Consorzio dei Comuni.	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Serv. Personale	
<b>disomogeneità delle valutazioni durante la procedura di mobilità</b>	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	Vice segretario reggente	Prot. intesa con OO.SS. del 13.2.2012

**Scheda n. 3 PROCESSO: PROGRESSIONI DI CARRIERA**

<b>Indice di rischio: 2</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Bassa</b>	<b>Impatto dell'accadimento Bassa</b>
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni durante la valutazione dei titoli	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	Creazione griglie	Resp. Serv. Personale	
	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	Definizione criteri	Resp. Serv. Personale	
disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	creazione griglie	Vice segretario reggente	Prot. intesa con OO.SS. del 13.2.2012

**SERVIZIO AFFARI GENERALI AREA ATTIVITA' CULTURALI – SPORTIVE – SOCIALI**

Scheda n. 4 PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO  
(Regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 10 dd. 23.07.1999)

Indice di rischio: 8	Probabilità dell'accadimento Alta	Impatto dell'accadimento Media
----------------------	-----------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità su sito web	Resp. Serv. Affari generali	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	Resp. Serv. Affari generali	
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti su sito web	Resp. Serv. Affari generali	

<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione</b>	controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	già in atto Check list	controllo requisiti	Resp. Serv. Affari generali	Det. 1024/2014 Scheda 4
---	---	------------------------	---------------------	-----------------------------	----------------------------

**SERVIZIO AFFARI GENERALI: AREA PRIMA INFANZIA**

Scheda n. 5 - PROCESSO: AMMISSIONE AL SERVIZIO NIDO (Regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 22 dd. 20.06.2013 e s.m.)

<b>Indice di rischio: 4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Impatto dell'accadimento Media</b>
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	pubblicizzazione delle modalità di accesso al servizio e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità su sito web	Resp. Serv. Affari generali	
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	adozione regolamento per l'erogazione del servizio con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	Resp. Serv. Affari generali	
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del servizio e per calcolo retta	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione su sito web	Resp. Serv. Affari generali	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata, attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	già in atto	check-list	Resp. Serv. Affari generali	Det. 1024/2014 Scheda 5

Scheda n. 6 PROCESSO: AMMISSIONE AL SERVIZIO TAGESMUTTER (Regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 58 dd. 30.11.2011 e s.m.)

<b>Indice di rischio: 4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Impatto dell'accadimento Media</b>
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	pubblicizzazione delle modalità di accesso al servizio e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità su sito web	Resp. Serv. Affari generali	

<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	adozione regolamento per l'erogazione del servizio con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	Resp. Serv. Affari generali	
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione su sito web	Resp. Serv. Affari generali	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata, attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	già in atto	check-list	Resp. Serv. Affari generali	Det. 1024/2014 Scheda 6

**SERVIZIO AFFARI GENERALI - AREA ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Scheda n. 7 - PROCESSO: CONCESSIONE PROVVIDENZE ECONOMICHE (Assegni di studio e facilitazioni di viaggio - art. 72 della L.P. 07.08.2006 n. 5)

Indice di rischio: 5		Probabilità dell'accadimento Alta		Impatto dell'accadimento Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione dei bandi/avvisi agli istituti scolastici ed ai Comuni del territorio c) diffusione informazioni su quotidiani locali ed emittenti radiofoniche locali	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Serv. Affari generali	
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento delle provvidenze	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione	Resp. Serv. Affari generali	
	utilizzo di specifico applicativo informatico (programma Clesius) fornito dalla Provincia Autonoma di Trento per la gestione delle domande	già in atto	utilizzo applicativo	Resp. Serv. Affari generali	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	già in atto	check-list	Resp. Serv. Affari generali	Det. 1024/2014 Scheda 7

Scheda n. 8 - PROCESSO: ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Indice di rischio: 3		Probabilità dell'accadimento Media		Impatto dell'accadimento Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Serv. Affari generali	
disomogeneità nella valutazione nella verifica delle richieste	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	esplicitazione documentazione	Resp. Serv. Affari generali	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	già in atto	ricorso ai CAF	Resp. Serv. Affari generali	

Scheda n. 9 - PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Indice di rischio: 1		Probabilità dell'accadimento Bassa		Impatto dell'accadimento Bassa	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	n. controlli	Resp. Serv. Affari generali	
disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	definizione linee guida	Resp. Serv. Affari generali	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	Check list per fare monitoraggio	Resp. Serv. Affari generali	Det. 1024/2014 Scheda 9

**SERVIZIO AFFARI GENERALI - GESTIONE AMMINISTRATIVA (PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI)**

Scheda n. 10 PROCESSO: RILASCIO PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI IN TEMA DI RACCOLTA DI FUNGHI E DI FLORA (artt. 27 e 28 della L.P. 23.05.2007 n. 11)

Indice di rischio: 2		Probabilità dell'accadimento : Media		Impatto dell'accadimento Bassa	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di modulistica con esplicitazione della documentazione necessaria	Già in atto	Esplicitazione sul sito di criteri e modulistica	Resp. Serv. Affari generali	
disomogeneità delle valutazioni per permessi speciali per raccolta funghi quale fonte di lavoro e sussistenza	Adozione atto di indirizzo sui requisiti necessari	Già in atto	Autorizzazioni/diniegghi	Resp. Serv. Affari generali	Del. G.C. n. 92 del 6.8.2013
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze; adozione di scadenziario per gestione autorizzazioni	Già in atto	monitoraggio tempi ed adozione scadenziario	Resp. Serv. Affari generali	Det. 1024/2014 Scheda 10

#### SERVIZIO ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI - AREA POLITICHE SOCIALI

Scheda n. 11 - PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO - Interventi straordinari connessi all'emergenza Covid-19

Indice di rischio: 8		Probabilità dell'accadimento : Alta		Impatto dell'accadimento : Media	
----------------------	--	-------------------------------------	--	----------------------------------	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) pubblicazione degli avvisi a mezzo altri enti pubblici (Ag. Lavoro ecc,,) c) pubblicazione e diffusione manifesti/opuscoli informativi sul territorio *	già in atto	effettuazione pubblicità*	responsabile del servizio	* viene effettuata una tantum
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Formazione di tutto il pers. Amm.vo addetto alle procedure in oggetto	già in atto	formazione personale	responsabile del servizio	
	lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	n° riunioni dell'equipe	responsabile del servizio	
	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di visita presso il domicilio dell'utente o presso strutture residenziali e definizione di un verbale standard	già in atto	Già in atto check list	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 11 a

Scheda n. 12 PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO (interventi straordinari (art. 35, comma 3, lett a), L.P. 27.07.2007 n.13 - contributo per l'affido e l'accoglienza di minori e adulti (L.P.12.07.1991 n.14) - - esenzione ticket (L.P.12.07.1991 n.14);

Indice di rischio: 8		Probabilità dell'accadimento : Alta		Impatto dell'accadimento: Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso d) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente e) pubblicazione dell'atto di indirizzo e coordinamento della PAT f) pubblicazione e diffusione manifesti/opuscoli informativi sul territorio *	già in atto	effettuazione pubblicità*	responsabile del servizio	* viene effettuata una tantum
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	Formazione di tutto il pers. Amm.vo addetto alle procedure in oggetto	già in atto	formazione personale	responsabile del servizio	
	istituzione di commissioni valutative per alcune forme di intervento (reddito di garanzia, interventi straordinari)	già in atto	Verbali delle riunioni delle commissioni	responsabile del servizio	
	lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	n° riunioni dell'equipe	responsabile del servizio	
	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di visita presso il domicilio dell'utente o presso strutture residenziali e definizione di un verbale standard	già in atto	Già in atto check list	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 11 a
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in essere nelle percentuali indicate dalle leggi di settore con l'obiettivo di un ulteriore incremento del 5% delle perc. attuali entro il 30 giugno 2022	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata, attraverso la predisposizione di check-list contenente l'elenco degli elementi da controllare	Check list già in atto	check - list	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 11 b
<b>assenza di criteri di campionamento</b>	controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione su autocertificazioni	Check list già in atto	definizione criteri	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 11 c

Scheda n. 13 PROCESSO: ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (L.P. 12.07.1991 n. 14, L.P. 27.07.2007 n. 13)

Indice di rischio: 5		Probabilità dell'accadimento : Media		Impatto dell'accadimento : Alto	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, sulle strutture e sulle modalità di accesso	già in atto	n. verifiche effettuate	responsabile del servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	elenco documentazione	responsabile del servizio	Del G.C. n. 155 dd. 18.12.2012
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Ricorso al CAF per dichiarazioni ICEF per alcune prestazioni socio-assistenziali	già in atto	Ricorso al CAF	responsabile del servizio	

Scheda n. 14 : PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI E SIMILARI

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento : Media		Impatto dell'accadimento: Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	
	definizione criteri per l'assegnazione dei beni e delle modalità di accesso del beneficio	già in atto	individuazione criteri	responsabile del servizio	Delibera C.C. n. 44 dd. 29.12.2015
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	creazione graduatoria dei soggetti richiedenti	già in atto	definizione graduatoria	responsabile del servizio	
	esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento	già in atto	definizione documentazione	responsabile del servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	già in atto	check-list già in atto	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 13

Scheda n. 15 PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI FATTURE PERVENUTE PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Indice di rischio: 2	Probabilità dell'accadimento Bassa	Impatto dell'accadimento Bassa
----------------------	------------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità dei controlli/assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	effettuazione controlli	responsabile del servizio	
	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	Check list già in atto	definizione linee guida	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 14
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	effettuazione monitoraggi	responsabile del servizio	

**SERVIZIO TECNICO : AREA POLITICHE ABITATIVE**

Scheda n. 16 PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

- contributo per acquisto, costruzione, risanamento, acquisto risanamento di alloggio ed eventi straordinari (L.P.13.11.1992 n.21);
- contributo di adeguamento, di manutenzione straordinaria, di risanamento e di ristrutturazione di alloggi per persone anziane (L.P.18.06.1990 n.16);
- restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione di immobili ricadenti nei centri storici (L.P. 15.01.1993 n.1);
- contributo integrativo su canone di locazione (L.P. 07.11.2005 n. 15);
- contributo per ristrutturazione (art. 1 L.P. 15.5.2013 n. 9);
- contributo per acquisto e costruzione (art. 2 L.P. 15.5.2013 n. 9);

Indice di rischio: 8	Probabilità dell'accadimento Alta	Impatto dell'accadimento Media
----------------------	-----------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio * c) informazioni ai corrispondenti quotidiani ed emittenti radiofoniche locali d) pubblicazione appositi opuscoli informativi *	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	* viene effettuata una tantum
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	turnazione/rotazione tra il personale addetto	già in atto	turnazione personale	responsabile del servizio	

	lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente tecnica	già in atto	effettuazione del lavoro di equipe	responsabile del servizio	
	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di sopralluogo e definizione di un verbale standard	Check list già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 15
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	effettuazione dei controlli previsti dalle leggi di settore	già in atto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% per L.p. 21/1992 e per L.p. 1/1993;</li> <li>• 30% per L.p. 16/1990 e per L.p. 15/2005;</li> </ul>	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali ....)	già in atto	adozione degli strumenti operativi predisposti	responsabile del servizio	
<b>assenza di criteri di campionamento</b>	Estrazione pratiche da sottoporre a controllo con sorteggio effettuato con supporto informatico EXCEL	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	

Scheda n. 17 PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PUBBLICI (L.P. 07.11.2005 n. 15);

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
----------------------	------------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	elenco attività di pubblicizzazione	responsabile del servizio	
	definizione criteri per l'assegnazione dei beni e delle modalità di accesso	già in atto	definizione dei criteri	responsabile del servizio	
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	Turnazione e rotazione del personale addetto	già in atto	turnazione personale	responsabile del servizio	

	esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	Check list già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 16
	effettuazione dei controlli previsti dalle leggi di settore	già in atto (10% per L.p. 15/2005 )	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
<b>assenza di criteri di campionamento</b>	Estrazione pratiche da sottoporre a controllo con sorteggio effettuato con supporto informatico EXCEL	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI: AREA CONTRATTI E APPALTI**

Scheda n. 18 PROCESSO: FASE 1 - PROGRAMMAZIONE

<b>Indice di rischio: 3</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Impatto dell'accadimento Bassa</b>
-----------------------------	---	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	POSSIBILI INDICATORI di CONTESTO
<b>Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione</b>	Programmazione annuale sia per lavori pubblici che per acquisti e forniture	31.12.2022	D.U.P.	Responsabile del servizio	Un indicatore utile per la fase in esame è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.
<b>Alterazione dell'ordine delle priorità per favorire un operatore economico</b>	<p>Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.</p> <p>In fase di individuazione dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuare le priorità.</p> <p>Pubblicazione sul sito web di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.</p>	31.12.2022	Monitoraggio annuale	Responsabile del servizio	

Scheda n. 19 PROCESSO: FASE 2 - PROGETTAZIONE

Indice di rischio: 5		Probabilità dell'accadimento Media		Impatto dell'accadimento Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>Alterazione della concorrenza Rischio: fuga di notizie</b>	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentaz.ne di gara di dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	già in atto	N° di dichiaraz.ni firmate	Responsabile del servizio	
<b>Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza</b>	formalizzazione dei criteri per scelta dei fornitori nelle procedure di importo inferiore ad € 46.000 (soglia di affidamento diretto – art. 21 L.p. 23/1990)	31.12.2022	Criteri per rotazione	Responsabile del S.A.G.	Ricorso a MePat, Consip e MePa, NB: a'sensi art. 36 ter 1 comma 2 della L.p. 23/1990 la Comunità può procedere autonomamente all'acquisizione di beni e servizi il cui valore sia inferiore alla soglia Comunitaria senza ricorrere a Centrali Committenza.
<b>Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara, ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione (alterazione della concorrenza)</b>	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	31.12.2022	Rapporto tra il valore delle procedure non aperte e il valore complessivo delle procedure in un triennio	Responsabile del servizio	Modelli APAC ex art. 36 ter 1 c. LP 23/1990) e Foglio Patti e Prescrizioni per l'acquisizione di lavori, beni e servizi il cui valore è inferiore a quello previsto per gli affidamenti diretti dalla normativa provinciale.
<b>abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere (alterazione della concorrenza)</b>	Obbligo di motivazione nel provvedimento a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale	31.12.2022	Rapporto tra il n° di affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente e il n. di questi in un triennio	Responsabile del servizio	Vedi direttive di cui alla delibera G.Pat. n. 1097 del 29.6.2015
<b>Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano favorire determinati operatori economici.</b>	Obbligo di predeterminare nel bando i criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi, trasparenti, congrui e non discrezionali.	31.12.2022	Numero di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV)	Responsabile del servizio	Utilizzo linee guida fornite da ANAC, PAT e Consorzio dei Comuni.

Scheda n. 20 PROCESSO: FASE 3 – SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Indice di rischio: 5		Probabilità dell'accadimento Media		Impatto dell'accadimento Media	
----------------------	--	------------------------------------	--	--------------------------------	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.</b> <b>Rischio: mancato rispetto dei termini di ricezione offerte.</b>	Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte, (ad es. prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara)	già in atto	Rapporto tra il numero di procedure in corso con un solo offerente e numero totale di procedure attivate nell'anno	Responsabile del procedimento di gara	Uso PiTre (programma di protocollo informatico) o utilizzo di piattaforma informatica di gestione delle gare telematiche
<b>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara, sia in fase di gara che nella successiva fase di controllo</b>	Direttive per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo, atto a consentire verifiche successive, per la menzione, nei verbali di gara, delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi fisici ed informatici	già in atto	Linee guida	Responsabile del S.A.G.	
<b>Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti</b>	Rilascio, da parte dei commissari, di dichiarazioni attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità	già in atto	N° dichiarazioni	Responsabile del procedimento di gara	
<b>Alterazione platea partecipanti</b>	1) pubblicazione preventiva del calendario delle sedute di gara 2) menzione nei verbali di gara dell'iter logico seguito nella valutazione delle offerte	già in atto	Calendario sedute di gara; Rapporto medio tra il n° delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate in un anno	Responsabile del procedimento di gara	

Scheda n. 21 PROCESSO: FASE 4 – VERIFICA , AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Indice di rischio: 5		Probabilità dell'accadimento Media		Impatto dell'accadimento Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di escludere un aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria</b>	1) collegialità nella verifica dei requisiti 2) Check-list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	31.12.2022	Check list	Responsabile del SAG	

Scheda n. 22 PROCESSO: FASE 5 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Indice di rischio: 5		Probabilità dell'accadimento Media		Impatto dell'accadimento Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE

<b>Alterazione successiva della concorrenza attraverso l'approvazione delle modifiche del contratto originario. Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore</b>	Procedura formalizzata per la gestione della variante. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione ad ANAC delle varianti	già in atto	n. di affidamenti con almeno una variante rispetto al n. totale degli affidamenti. Monitoraggio annuale	Responsabile servizio	
<b>Autorizzazione al subappalto. Rischio: elusione prescrizioni di legge sull'effettuazione delle verifiche sul subappaltatore</b>	Procedura formalizzata per la gestione del subappalto	già in atto	Monitoraggio annuale	Responsabile servizio	
<b>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al crono programma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</b>	Formalizzazione di un programma di controlli quali – quantitativi da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL, sia per i SAL che per il rispetto del cronoprogramma (ritardi e penali)	31.12.2022	Check list di verifica su tempi di esecuzione, quantità e qualità, verbali	Responsabile servizio	
<b>Assenza di verifiche in materia di sicurezza sul lavoro</b>	Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del coordinatore della sicurezza	31.12.2022	Check list di verifica, PSC/DUVRI, verbali	Responsabile servizio	
<b>disomogeneità delle valutazioni nella liquidazione</b>	definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad euro 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	già in atto	Monitoraggio annuale	Responsabile del servizio	
<b>Lievitazione fraudolenta dei costi – apposizione riserve generiche</b>	Verificare forma, contenuto, tempestività e fondatezza delle riserve. Verifica del rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	già in atto	n. di appalti annuali che presentano riserve	Responsabile servizio	
<b>Risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore</b>	Nei capitolati di gara deve essere inserita la clausola di esclusione dell'arbitrato	già in atto	Monitoraggio annuale	Responsabile servizio	
<b>Mancato rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei pagamenti</b>	Verificare il rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria in tutte le varie fasi	già in atto	Procedura operativa	Responsabile servizio	

Scheda n. 23 ROCESSO: FASE 6 – RENDICONTAZIONE

Indice di rischio: 5		Probabilità dell'accadimento Media		Impatto dell'accadimento Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>Incarico di collaudo a soggetti compiacenti o non idonei</b>	Pubblicazione avviso con le modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	già in atto	Avviso	Responsabile servizio	
<b>Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria nella rendicontazione dei lavori in economia</b>	Verificare il rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria in tutte le varie fasi e che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	già in atto	Procedura operativa	Responsabile servizio	

**SERVIZIO AFFARI GENERALI : AREA URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

Scheda n. 24 PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE - PARERI E SANATORIE

(art. 7 L.P. 04.08.2015 n. 15)

Indice di rischio: 5		Probabilità dell'accadimento Media		Impatto dell'accadimento Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>disomogeneità delle valutazioni</b>	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	
	codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni	già in atto	individuazione criteri	responsabile del servizio	
	verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie	già in atto	n. verifiche effettuate	responsabile del servizio	
	compilazione di check-list puntuale per istruttoria	Check list già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 19-21-22
	pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della CPC	già in atto	Link sul sito	responsabile del servizio	
	previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	già in atto	n. firme previste	responsabile del servizio	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	pubblicazione del calendario delle sedute della commissione e tempi minimi per la presentazione od integrazione delle pratiche	già in atto	pubblicazione calendario sul sito web	responsabile del servizio	
	procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni	già in atto	definizione della procedura individuata	responsabile del servizio	
	monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	già in atto	n. monitoraggi	responsabile del servizio	

**SERVIZIO FINANZIARIO AREA FINANZIARIO**

Scheda n. 25 PROCESSO: PAGAMENTO FATTURE FORNITORI

Indice di rischio: 1		Probabilità dell'accadimento Bassa		Impatto dell'accadimento Bassa	
----------------------	--	------------------------------------	--	--------------------------------	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità nelle valutazioni	esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	
mancato rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	Tempistica max normata da legge
Mancato rispetto degli obblighi di comunicazione dati pagamenti - REGIS - per interventi finanziati con fondi PNRR	Controllo a campione sulle attività di rendicontazione nel sistema "Regis"	Da attuare	n. controlli effettuati	Responsabile servizio + RPCT	

#### SERVIZIO FINANZIARIO AREA PATRIMONIO

##### Scheda n. 26 PROCESSO: ACQUISTI ED ALIENAZIONI BENI PATRIMONIALI (MOBILI E IMMOBILI)

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento Alta	Impatto dell'accadimento Media
----------------------	-----------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente	formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	già in atto	definizione procedura	responsabile del servizio	Già normato da PAT
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità (per alienazioni)	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	Già normato da PAT

#### AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI CONCESSIONE E RATEAZIONE CREDITI

##### Scheda n. 27 PROCESSO: CONCESSIONE RATEAZIONE DEI CREDITI

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
----------------------	------------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità nelle valutazioni	adozione criteri per l'accesso al beneficio	già in atto	adozione criteri	Resp. Servizio	già adottati dalla Giunta i criteri sulla base di quanto stabilito dalla PAT
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per presentare richiesta di rateazione	già in atto	esplicitazione requisiti ed individuazione documentazione	Resp. Servizio	già adottati dalla Giunta i criteri sulla base di quanto stabilito dalla PAT

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI TUTTI I SERVIZI CHE AFFIDANO INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI**

Scheda n. 28 PROCESSO: INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

Indice di rischio: 7	Probabilità dell'accadimento Alta	Impatto dell'accadimento Media
----------------------	-----------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza	Pubblicazione di richieste di offerta/bandi	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	Già normato da Pat
	predisposizione di indirizzari per l'affidamento di incarichi di consulenza e di collaborazione	già in atto	predisposizione degli indirizzari	responsabile del servizio	
	indizione confronto concorrenziale per gli importi maggiori a quelli previsti dalla normativa e inoltre in tutti i casi stabiliti dal Comitato Esecutivo	già in atto	indizione dei confronti nei casi previsti	responsabile del servizio	
	Pubblicazione sul sito Ente dell'elenco incarichi affidati contenente almeno gli estremi atto di conferimento, curriculum vitae, compenso	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	Già normato da Pat (vedi art. 15 D.Lgs. 33/2013 e art. 39 undecies della L.p. 23/1990)
disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario	creazione di griglie per la valutazione	già in atto	creazione delle griglie	responsabile del servizio	
scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	controllo puntuale, attraverso la predisposizione di check-list contenente l'elenco degli elementi da controllare delle domande contenenti le dichiarazioni dei requisiti richiesti e la documentazione consegnata, per la partecipazione alla procedura selettiva	Check list già in atto	creazione Check list	responsabile del servizio	Det. 1024/2014 Scheda 28
	effettuazione dei controlli di rito nei confronti dell'incaricato	già in atto	effettuazione controlli	responsabile del servizio	

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI TUTTI I SERVIZI CHE CURANO LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI**

Scheda n. 29 PROCESSO: GESTIONE DELL'ACCESSO AGLI ATTI

Indice di rischio: 3		Probabilità dell'accadimento Media		Impatto dell'accadimento Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità nella valutazione delle richieste	standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	standardizzazione della modulistica	responsabile del servizio	

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO BANCHE DATI**

Scheda n. 30 PROCESSO: GESTIONE BANCHE DATI

Indice di rischio: 3		Probabilità dell'accadimento Media		Impatto dell'accadimento Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
violazione della privacy	Profilatura delle credenziali di accesso alle banche dati dell'ente con dati sensibili, così da impedire accessi impropri	già in atto	Credenziali di accesso realizzazione della tracciabilità informatica	responsabile del servizio	

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO SEGNALAZIONI E RECLAMI**

Scheda n. 31 PROCESSO: GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI

Indice di rischio: 3		Probabilità dell'accadimento Media		Impatto dell'accadimento Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
discrezionalità e disomogeneità nelle indicazioni fornite	formalizzazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	Registro già in atto Det. 1024/2014 scheda 31	formalizzazione della procedura	responsabile del servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione delle risposte	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**

Scheda n. 32 PROCESSO: GESTIONE SEGNALAZIONI ILLECITI e IRREGOLARITA'

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Media	Impatto dell'accadimento Media
----------------------	------------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Mancata tutela del segnalante (whistleblower)	Formalizzazione procedura per la segnalazione	Già in atto	formalizzazione di procedura e modello	Responsabile Anticorruzione	

Scheda n. 33 PROCESSO: NOMINE POLITICHE IN SOC IN HOUSE E CONTROLLATE

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento Alta	Impatto dell'accadimento Media
----------------------	-----------------------------------	--------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Scarsa trasparenza nelle nomine	procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Moduli e istruzioni operative	Già in atto	responsabile del servizio	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti (inconferibilità/incompatibilità) al momento del conferimento incarico. Nel corso dell'incarico annualmente si proceda ad acquisire tale autodichiarazione su incompatibilità	Procedura e modello	Già in atto	responsabile del servizio	

**SERVIZIO ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI - AREA POLITICHE SOCIALI**

Scheda n. 34 - PROCESSO: PROCESSI RILEVANTI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PNRR Missione 5 "Inclusione e coesione"

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento : Bassa	Impatto dell'accadimento : Media
----------------------	--------------------------------------	----------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Rischio: mancato rispetto dei termini di ricezione offerte.	Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte, (ad es. prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara)	già in atto	Rapporto tra il numero di procedure in corso con un solo offerente e numero totale di procedure attivate nell'anno	Responsabile del procedimento di gara	Uso PiTre (programma di protocollo informatico) o utilizzo di piattaforma informatica di gestione delle gare telematiche
Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio, da parte dei commissari, di dichiarazioni attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità	già in atto	N° dichiarazioni	Responsabile del procedimento di gara	
Alterazione platea partecipanti	1) pubblicazione preventiva del calendario delle sedute di gara	già in atto	Calendario sedute di gara;	Responsabile del procedimento di gara	

	2) menzione nei verbali di gara dell'iter logico seguito nella valutazione delle offerte		Rapporto medio tra il n° delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate in un anno		
--	--	--	--	--	--

**Comunità Territoriale della val di Fiemme**  
**Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"**  
**Allegato 2) al PIAO 2023 - 2025 sez. 2. Rischi corruttivi e trasparenza – aggiornato con le modifiche introdotte con il PNA 2022-2024 – all.2 + 9**

Denominazione sezione livello 1	Denominazione sezione livello 2	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati + trasmissione dei dati	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio														
Macrofamiglie	Tipologie di dati	D.lgs. n. 33/2013 e ss mm + PNA2022	LR n. 10/2014 modificata da LR n. 16/2016			(Se non indicato, coincide con il Responsabile della pubblicazione)	(Responsabile del Servizio indicato)		Tempistiche ed individuazione soggetto responsabile														
1	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b) non trova applicazione in regione (art. 10 D.lgs. 33/2013 applicabile limitatamente a c. 8, lett. a) e c))	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012,	S.A.G.	S.A.G.	Annuale	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC													
			Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	<b>Riferimenti normativi su organizzazione e attività</b>	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	S.A.G.	S.A.G.	Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC												
						<b>Atti amministrativi generali</b>	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti e atti interpretativi per l'applicazione di esse	S.A.G.		Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC												
						<b>Documenti di programmazione strategico-gestionale</b>	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	S.A.G.		Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC												
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2012	Art. 1, c. 1, conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	<b>Statuto e leggi regionali</b>	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli statuti e norme di legge regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	S.A.G.	Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC														
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 55, c. 2 d.lgs. 165/2001	Art. 1, c. 1, conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	<b>Codice disciplinare e di condotta (di comportamento)</b>	Codice disciplinare, recante indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, e codice di condotta (di comportamento)	S.A.G.	Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC																
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 d.lgs 33/2013 abrogato	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>					Non obbligatorio	Non obbligatorio														
2	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	<b>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013</b>	Organi di indirizzo politico, di amministrazione e di gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	S.A.G.	S.A.G. + S.P.E.	Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC													
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	S.A.G.		Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC													
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	S.A.G.		Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC													
			Art. 14, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	S.P.E.		Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC													
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	S.P.E.		Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC													
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	S.P.E.		Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC													
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	S.P.E.		Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC													
			Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]				Non obbligatorio	Non obbligatorio												
			Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]				Non obbligatorio	Non obbligatorio												
			Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Non obbligatorio	Non obbligatorio												
	Organizzazione	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 d.lgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - recepito dalla LR 16/2016 limitatamente alle disposizioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega di funzioni dirigenziali conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	<b>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013</b>	Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	S.A.G.	S.A.G. + S.P.E.	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC												
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - recepito dalla LR 16/2016 limitatamente alle disposizioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega di funzioni dirigenziali conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	S.A.G.		Tempestivo													
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - recepito dalla LR 16/2016 limitatamente alle disposizioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega di funzioni dirigenziali conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	S.P.E.		Tempestivo													
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - recepito dalla LR 16/2016 limitatamente alle disposizioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega di funzioni dirigenziali conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	S.P.E.		Tempestivo													
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - recepito dalla LR 16/2016 limitatamente alle disposizioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega di funzioni dirigenziali conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	S.A.G.		Tempestivo													
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - recepito dalla LR 16/2016 limitatamente alle disposizioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega di funzioni dirigenziali conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	S.A.G.		Tempestivo													
				Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico;					Non obbligatorio	Non obbligatorio										
				Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta		2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine					Non obbligatorio	Non obbligatorio										
				Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]					Non obbligatorio	Non obbligatorio										
				Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		<b>Cessati dall'incarico</b>	Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	S.A.G.	S.P.E.	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC						
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	S.A.G.			Tempestivo																	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	S.P.E.			Tempestivo																	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	S.P.E.			Tempestivo																	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	S.P.E.			Tempestivo																	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	S.P.E.			Tempestivo																	
Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta	Dichiarazioni relative allo stato patrimoniale						Non obbligatorio	Non obbligatorio														
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - non trova applicazione ai comuni della regione con popolazione inferiore a 50.000 abitanti. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 1			<b>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (riferito Alle dichiarazioni relative allo stato patrimoniale)</b>							Non obbligatorio	Non obbligatorio									
													Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. 33/2013		<b>Articolazione degli uffici</b>	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	S.P.E.	S.P.E.	Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
																			<b>Organigramma</b>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		S.P.E.	
				Nomi dei dirigenti/responsabili dei singoli uffici	S.P.E.		Tempestivo (trimestrale)																
<b>Telefono e posta elettronica</b>	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. 33/2013	<b>Telefono e posta elettronica</b>	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	S.P.E.	Tempestivo (trimestrale)																	

3	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. d) della LR 10/2014 dispone che in sostituzione si applica la normativa provinciale - LP 4/2014 art. 2 c. 3 che rimanda alla LP 19/07/1990, n. 23 art. 39-undecies	Incarichi di collaborazione, di consulenza e professionali  (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di studio, ricerca, consulenza e di collaborazione vengono riportati:	S.P.E.	S.P.E.	Entro 90 gg dal conferimento	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC					
						1) oggetto dell'incarico	S.P.E.								
						2) durata dell'incarico	S.P.E.								
						3) il soggetto incaricato e il suo curriculum vitae	S.P.E.								
						4) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali	S.P.E.								
						5) estremi del provvedimento di affidamento	S.P.E.								
						6) corrispettivi previsti ed erogati	S.P.E.								
4	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 dispone che l'art. 14 c. 1-bis del D.lgs. 33/2013 si applica a dirigenti e posizione organizzative con delega dirigenziale limitatamente agli obblighi previsti dal c. 1, lett. a), b), c), d), e)	Incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferito e titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		S.P.E.	Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC					
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Atto conferimento incarico con indicazione della durata	Titolare incarico dirigenziale		Tempestivo (trimestrale)						
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Titolare incarico dirigenziale		Tempestivo (trimestrale)						
			Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	S.P.E.		Tempestivo (trimestrale)						
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	S.P.E.		Tempestivo (trimestrale)						
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolare incarico dirigenziale		Tempestivo (trimestrale)						
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolare incarico dirigenziale		Tempestivo (trimestrale)						
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Non obbligatorio – art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162		Non obbligatorio – art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162				
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano] (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Non obbligatorio – art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162		Non obbligatorio – art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162				
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano](NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Non obbligatorio – art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162		Non obbligatorio – art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Titolare incarico dirigenziale	Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC									
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Titolare incarico dirigenziale	Annuale										
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	S.P.E.	Annuale										
		Dirigenti cessati	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 dispone che l'art. 14 c. 1-bis del D.lgs. 33/2013 si applica a dirigenti e posizione organizzative con delega dirigenziale limitatamente agli obblighi previsti dal c. 1, lett. a), b), c), d), e)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		Per ciascun dirigente cessato:		S.P.E.	Tempestivo (trimestrale)	Tempestivo (trimestrale)	Tempestivo (trimestrale)	Tempestivo (trimestrale)	Tempestivo (trimestrale)	Tempestivo (trimestrale)
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Atto conferimento incarico con indicazione della durata	Titolare incarico dirigenziale							
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Titolare incarico dirigenziale							
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013. Obbligo sospeso da ANAC con delibera 382/2017				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	S.P.E.							
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	S.P.E.							
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolare incarico dirigenziale							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolare incarico dirigenziale	Tempestivo (trimestrale)										
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico		Non obbligatorio	Non obbligatorio									
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti	2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della 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)		Non obbligatorio	Non obbligatorio									
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano](NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Non obbligatorio	Non obbligatorio											
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati	Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti					Non obbligatorio	Non obbligatorio							
Dotazione organica	Art. 16, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. ce LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione ma si applica l'art. 4 della LR 2/2012	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute	S.P.E.	S.P.E.	Annuale	Annuale	Annuale						
	Art. 16, c. 2 d.lgs. n. 33/2013			Costo personale	S.P.E.										
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione ma si applica l'art. 4 della LR 2/2012	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale a tempo determinato e relative spese sostenute	S.P.E.	S.P.E.	Annuale	Annuale	Annuale						
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Costo personale	S.P.E.										
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l. e ss.mm.	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	S.P.E.	S.P.E.	Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale						
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	L.R. 10/2014 - conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	S.P.E.	S.P.E.	Tempestivo (trimestrale)	Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC						
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	L.R. 10/2014 - conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratti provinciali ia di riferimento del personale dell'ente	S.P.E.	S.P.E.	Tempestivo (trimestrale)	Tempestivo (trimestrale)	Tempestivo (trimestrale)						
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	L.R. 10/2014 - conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	S.P.E.	S.P.E.	Tempestivo (trimestrale)	Tempestivo (trimestrale)	Tempestivo (trimestrale)						
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	L.R. 10/2014 - conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	S.P.E.	S.P.E.	Annuale	Annuale	Annuale						
OIV (Organismo non istituito nell'Ente)	Art.10 c.8, d.lgs n. 33/2013	Art.1 c.1 lett.n) della L.R.n.10/2014 conferma disposizione	OIV organismi indipendenti di valutazione(Nucleo di valutazio)	I nominativi, i curricula e i compensi dei componenti del nucleo di valutazione o dell'organo che svolge analoghe funzioni	S.A.G.	S.A.G.	Tempestivo (trimestrale) se istituito	Tempestivo (trimestrale)	Tempestivo (trimestrale)						
Dati di genere		Art. 27 ter del D.P.Reg. 01.02.2005 n.2/L e ss.mm. (solo per gli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti)	Dati di genere	Dati statistici sulla proporzione fra i due generi			Non obbligatorio	Non obbligatorio	Non obbligatorio						
5	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Art.1 della L.R.n.10/2014 conferma disposizione	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e la graduatoria finale	S.P.E.	S.P.E.	Tempestivo (entro 10 gg.)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC						

6	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	art. 7, d.lgs. n. 150/2009	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)			Non obbligatorio	Non obbligatorio					
		piano della performance	art. 10 c. 8 lett. b) d.lgs. 33/2013	Art.1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. non trova applicazione	piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	S.FI.	S.FI.	Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC					
		relazione sulla performance	art. 10, d.lgs. 150/2009	Art.1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. non trova applicazione	relazione sulla performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)			Non obbligatorio	Non obbligatorio					
		Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art.1, co.1, lett f) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm.in luogo di quanto disposto dall'art. 20 - si pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché dell'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenz	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	S.PE.	S.PE.	Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC					
		Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	S.PE.		Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC					
		Benessere organizzativo	Art. 20, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. - abrogato dal d.lgs. n. 97/2016	Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett.f) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo			Non obbligatorio	Non obbligatorio					
7	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	S.A.G.	S.A.G.	Annuale	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC					
		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	S.A.G.	S.A.G.	Annuale		Annuale				
												Per ciascuna delle società:	S.A.G.	S.A.G.	Annuale
												1) ragione sociale	S.A.G.	S.A.G.	Annuale
												2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ente	S.A.G.	S.A.G.	Annuale
												3) durata dell'impegno	S.A.G.	S.A.G.	Annuale
												4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ente	S.A.G.	S.A.G.	Annuale
												5) numero dei rappresentanti dell'ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	S.A.G.	S.A.G.	Annuale
												6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	S.A.G.	S.A.G.	Annuale
												7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	S.A.G.	S.A.G.	Annuale
												Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	S.A.G.	S.A.G.	Tempestivo (trimestrale)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	S.A.G.	S.A.G.	Annuale										
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	S.A.G.	S.A.G.	Annuale										
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 e art. 19, co. 7 del d.lgs. 175/2016	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti 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	S.A.G.	S.A.G.	Tempestivo (trimestrale)		Tempestivo (trimestrale)				
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.	S.A.G.									S.A.G.		Tempestivo (trimestrale)			
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.	S.A.G.									S.A.G.		Tempestivo (trimestrale)			
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	S.A.G.	S.A.G.	Annuale - Non obbligatorio in quanto non esistono enti di diritto privato controllati dalla Comunità (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale - Non obbligatorio in quanto non esistono enti di diritto privato controllati dalla Comunità (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
									Per ciascuno degli enti:	idem	idem				
									1) ragione sociale	idem	idem				
									2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ente	idem	idem				
									3) durata dell'impegno	idem	idem				
									4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ente	idem	idem				
									5) numero dei rappresentanti dell'ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	idem	idem				
									6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	idem	idem				
									7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	idem	idem				
									Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	idem	idem				
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	idem	idem													
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	idem	idem													
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati			idem	idem							
8	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 abrogato	Art. 1 c. 1 - art. 24 - non si applica	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti			Non obbligatorio	Non obbligatorio						
		Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 e ss.mm. - l'art. 35 non si applica	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili, compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività; indicazione del soggetto cui è attribuita la responsabilità dello stesso	S.A.G.	S.A.G.	Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale - Responsabile RPTC					
		Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2 d.lgs. 33/2013, abrogato dall'art. 43 del d.lgs. n. 96/2016	Art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014 e ss. mm. non si applica		Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali			Non obbligatorio	Non obbligatorio					
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 c. 3 d.lgs. 33/2013	Art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014 e ss. mm. non si applica		Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.			Non obbligatorio	Non obbligatorio					
9	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 d.lgs. 33/2013 - c. 1, lett. a), c) abrogate	Art. 1, c. 1, lett. g) LR 10/2014 - art. 23 applicabile limitatamente al c. 1 e lett. d)	Provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico - deliberazioni - formato elenco	Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Trasversale	S.A.G.	Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC					
		Provvedimenti dirigenti	Art. 23 d.lgs. 33/2013 - c. 1, lett. a), c) abrogate		Provvedimenti adottati dai dirigenti determinazioni - formato elenco	Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Trasversale		Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC					
10	Controlli sulle imprese	Art. 25, co.1, d.lgs. n. 33/2013 abrogato dal d.lgs. n. 97/2016	Art. 1, c. 1, lett. h) LR 10/2014 - art. 25 non si applica		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento; Elenco degli obblighi e degli adempimenti.			Non obbligatorio	Non obbligatorio						
11		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Art. 1, c. 1, lett. l) LR 10/2014 - art. 25 non si applica	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC						
										(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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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)	Trasversale	trasversale	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10		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  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	S.F.I.	S.F.I.	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
<b>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 d.lgs n. 50/2016 i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</b>								
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Art. 1, c. 1, lett. l) LR 10/2014 + Art. 3 co. 8 della l.p. n. 19/2016 - pubblicazione a mezzo SICOPAT	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Trasversale	trasversale	Tempestivo	<b>NON di COMPETENZA DELL'ENTE</b>
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016		Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021		Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrano 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	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2  SETTORI ORDINARI-SOPRASOGGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)  SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
Bandi di gara e contratti	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)		Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)		Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Trasversale	trasversale	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Trasversale	trasversale	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016			Pubblicazione da parte della stazione appaltante di una relazione di genere ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Trasversale	trasversale	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;		Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;		Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Trasversale	trasversale	Tempestivo	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016		Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Trasversale	trasversale	Tempestivo	<b>NON di COMPETENZA DELL'ENTE</b>
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.		Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Trasversale	trasversale	Annuale	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
12	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. i) LR 10/2014 - in luogo degli artt. 26 e 27 si applica l'art. 7 LR 8/2012.	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	S.A.G.	S.A.G.	Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
		Art. 27 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. i) LR 10/2014 - in luogo degli artt. 26 e 27 si applica l'art. 7 LR 8/2012.	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. La pubblicazione del provvedimento costituisce condizione legale di efficacia dello stesso. La pubblicazione va mantenuta per 5 anni decorrenti dall'anno successivo a quello di adozione del provvedimento. In luogo della pubblicazione del singolo provvedimento può essere fatta la pubblicazione in formato tabellare, con gli stessi dati	Trasversale		Tempestivo (entro 10 gg.)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
13	Bilanci	Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b) LR 10/2014 e art. 49 l.p. n. 18/2015, art. 174 co. 4 d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione e relative variazioni.	S.FI.		Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
		Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b) LR 10/2014 e art. 49 l.p. n. 18/2015, art. 227, c. 6-bis e art. 230 c. 9-bis d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Bilancio consuntivo	Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti	S.FI.		Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
		Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013; permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011.	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	S.FI.	S.FI.	Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
14	Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1 della L.R. n. 10/2014 conferma disposizione	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza, LINK a sito M.E.F.	S.TE.	S.TE.	Annuale	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1 della L.R. n. 10/2014 conferma disposizione	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	S.A.G.	S.A.G.	Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
		Art. 4 DPCM 25 settembre 2014		Censimento autovetture	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	S.A.S.	S.A.S.	Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
15	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1 della L.R. n. 10/2014 conferma disposizione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	S.A.G.	S.A.G.	Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	S.A.G.	S.A.G.	Annuale (vedasi termine delibera ANAC)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
				Rilievi Corte dei conti	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	S.FI.	S.FI.	Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
					Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività degli enti e dei loro uffici	S.FI.		Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
16	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici			Non obbligatorio	Non obbligatorio
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio.	S.A.G.	S.A.G.	Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio	S.A.G.		Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	S.A.G.		Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo			Non obbligatorio	Non obbligatorio
		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata			Non obbligatorio	Non obbligatorio
		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Trasversale	S.A.G.	Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
17	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Conferma la disposizione dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	S.FI.		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Conferma la disposizione dlgs 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)	S.FI.		Annuale	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
				Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	S.FI.	S.FI.	Trimestrale	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Art. 1, c. 1 - non si applica non si applica art.36d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti (divenuti esigibili) e il numero delle imprese creditrici	S.FI.		Annuale	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
					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	S.FI.		Tempestivo - Non obbligatorio	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
18	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1 d.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi			Non obbligatorio	Non obbligatorio

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Art. 1, c. 1, lett. I) LR 10/2014 - si applica la normativa provinciale in forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici assicura l'adempimento	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Inserire scheda del D.U.P.	S.FI.	S.TE.	Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Non obbligatorio	Non obbligatorio		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Non obbligatorio	Non obbligatorio		
19	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39 d.lgs. 33/2016	Art. 1, c. 1, lett. b) - non si applica art.39 d.lgs. 33/2016; si applica disposizione sostitutiva regionale che prevede la pubblicazione dei piani territoriali e urbanistici e loro varianti	Pianificazione e governo del territorio	Piani territoriali e urbanistici e loro varianti. Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG ecc.)	S.TE.	S.TE.	Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC		
20	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			Non obbligatorio	Non obbligatorio		
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente			Non obbligatorio	Non obbligatorio		
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente			Non obbligatorio	Non obbligatorio		
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sul fatto			Non obbligatorio	Non obbligatorio		
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			Non obbligatorio	Non obbligatorio		
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			Non obbligatorio	Non obbligatorio		
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente,			Non obbligatorio	Non obbligatorio		
21	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, co. 4, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione		Strutture sanitarie private accreditate			Non obbligatorio	Non obbligatorio		
22	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), b), c) d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Conferma disposizione dlgs n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Trasversale	trasversale	Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC		
23	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Conferma disposizione dlgs n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	S.A.G.	S.A.G.	Annuale	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. m)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	S.A.G.		Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Conferma disposizione dlgs n. 33/2013	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	S.A.G.		Annuale	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC		
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Conferma disposizione dlgs n. 33/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	S.A.G.		Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC		
		Art.1, co.3, l. 190/2012		Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento	Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	S.A.G.		Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC		
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Art. 1, c. 1, lett. 0a) LR 10/2014	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta	S.A.G.		Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	S.A.G.		Tempestivo (trimestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione				Non obbligatorio ma solo raccomandazione ANAC	Non obbligatorio ma solo raccomandazione ANAC	
	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	LP 16/2012	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.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		S.A.G.	trasversale	Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
			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		Trasversale		Tempestivo (semestrale)	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC
Art. 9, co. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221				Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo dei telelavoro" nella propria organizzazione	S.A.G.	Annuale	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC			
Art. 16, co. 26, DL138/2011			Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	S.FI.	S.FI.	Annuale	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC			
	Dati ulteriori (Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate - Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013, Art. 1, c. 9, lett. f)	Art. 24 d.l. n. 90/2014		Piano di informatizzazione	Piano di informatizzazione delle procedure di presentazione istanze e pratiche ai vari Servizi comunali	S.A.G.	S.A.G.	Nessuno	Monitoraggio a cadenza semestrale Responsabile RPTC		

LEGENDA	
S.A.G.	Servizio Affari Generali
S.FI.	Servizio Finanziario
S.PE.	Servizio Personale
S.TE.	Servizio Tecnico
S.A.S.	Servizio Attività Socio-assistenziali