

COMUNE DI PREDAZZO

ALLEGATO A) AL P.I.A.O 2024-2026

Politiche concernenti la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Allegato A) alla deliberazione della Giunta comunale n. 66 del
10.04.2024

Il Sindaco F.F.
(dott. Giovanni Aderenti)

Il Segretario generale
(dott. ssa Emanuela Bez)

PARTE GENERALE

PREMESSA

Il presente documento tiene conto dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2023 intervenuto con delibera di A.N.A.C. n. 605 dd. 19.12.2023, in un contesto non sempre agevole di applicazione di norme nazionali che vengono talvolta accantonate per dare spazio alla normativa locale in virtù della specialità della Regione Trentino Alto Adige.

Si segnala in particolare, a tal proposito, in merito alla tematica della Trasparenza, la L.R. n. 10 del 29 ottobre 2014 e ss.mm., recante: "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale".

Premesso quanto sopra, il presente documento tiene in considerazione le politiche di prevenzione della corruzione perseguite in passato e costituisce pertanto una prosecuzione della strategia di prevenzione del rischio descritta nei precedenti P.T.P.C.T. del Comune di Predazzo, in quanto contenenti misure idonee e sostenibili, seppur costruito tenendo conto dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2023 intervenuto con delibera di A.N.A.C. n. 605 dd. 19.12.2023, con l'intento peraltro, di semplificare le attività dell'Amministrazione finalizzate a dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione; l'Ente sta infatti attraversando un periodo di intensa attività dovuta da un lato alla realizzazione delle opere connesse all'evento Olimpico 2026, dall'altro all'avvicendamento di personale di vertice che ha inevitabilmente determinato una situazione di incertezza nella struttura e una graduale modifica organizzativa, ancora in itinere.

Con l'approvazione del P.I.A.O. 2024-2026 del Comune di Predazzo, si intende anche adempiere a quanto stabilisce l'articolo 1, co. 8, della legge n. 190/2012, come sostituito dall'articolo 41 del D.lgs. n. 97/2016, il quale prevede la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del piano medesimo.

La prevenzione della corruzione e della trasparenza sono dimensioni del e per la creazione di valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni Amministrazione; in tale ottica viene elaborato il presente Piano contenente le politiche concernenti la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che si propone tra l'altro, quale **obiettivo strategico** per favorire la creazione di valore pubblico, il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Ente, anche ai fini della promozione del valore pubblico e il miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità all'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'obiettivo è quello di prevenire il "rischio corruzione" nell'attività amministrativa del Comune con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, individuando delle "misure" per neutralizzare i rischi nei processi decisionali, promuovendo una cultura della "legalità" e dell'"integrità" in attuazione della Legge n. 190/2012 e dei connessi decreti attuativi (D.lgs. n. 33 e 39 del 2013).

ANALISI DEL CONTESTO

CONTESTO ESTERNO

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

principali influenze e pressioni, a cui l'Amministrazione è sottoposta, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 dell'8 agosto 2012 è stato istituito un gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. Con deliberazione del medesimo organo (dd. 4 settembre 2014, n. 1492) è stato mantenuto detto gruppo di lavoro (confermato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale del 21 agosto 2020) e ne sono state implementate le funzioni con il compito di coordinare la realizzazione di indagini statistiche sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. È stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale.

I contenuti del documento sono consultabili e scaricabili dalla pagina ufficiale della Provincia autonoma di Trento al seguente link:

http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf

Lo studio rende una fotografia complessiva della diffusione della criminalità sul territorio trentino sia rispetto allo stato di infiltrazione criminale nel tessuto economico, sia in termini di fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica.

In particolare, secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di tecnologie più sofisticate antintrusione. Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7.375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per Provincia che è di 4.105 delitti.

Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità "settoriale", anziché una considerazione complessiva: "Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il favoreggiamento del terrorismo. In questo settore, il volume delle investigazioni, quale risultato dalla Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000 unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una "rischiosità sostanziale" effettiva, corrispondente in altre parole al livello di rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...)"

Per documentare la consistenza del fenomeno, nel secondo semestre del 2017, la DIA ha analizzato 45.815 segnalazioni di operazioni sospette, con conseguente esame di 203.830 soggetti segnalati o collegati; da queste sono state selezionate 5.044 segnalazioni, di cui 932 di diretta attinenza alla criminalità mafiosa, 4.112 riferibili a "reati spia/sentinella". Il maggior numero di tali operazioni è stato effettuato nelle regioni settentrionali, in particolare (il 20%) in Lombardia.

Il Trentino Alto-Adige non è andato immune né da segnalazioni attinenti alla criminalità organizzata (177), né da quelle attinenti a reati spia (444).

Ed ancora lo studio precisa che: “Nel registro REGE della Procura di Trento sono state iscritte nel periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017 n. 5.798 denunce di reato contro persone note e 9.192 contro persone ignote; in totale 14.990 iscrizioni, con una flessione rispetto all’anno precedente, dove il dato complessivo era stato di 15.806 iscrizioni. Il dato è però comprensivo anche delle contravvenzioni e dei reati di competenza del Giudice di Pace, sicché è opportuna piuttosto la disaggregazione anziché una considerazione complessiva. Quanto ai reati di criminalità organizzata ed in particolare quelli di competenza della DDA (Direzione Distrettuale Antimafia), il numero delle iscrizioni risulta oscillare fra le 18 e le 20 per ogni anno considerato dal 1° luglio 2012 al 30 giugno 2017 e la maggioranza è costituita dalle associazioni considerate dall’art. 74 del Testo unico in materia di sostanze stupefacenti.

Al riguardo merita di essere segnalato “l’allarme” lanciato dal Procuratore Nazionale Antimafia, il quale nella Relazione finale della Commissione parlamentare antidroga, per descrivere l’espansione della criminalità organizzata nelle Regioni settentrionali, afferma: “la presenza della mafia nel Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto-Adige, non appare così consolidata e strutturata come nelle Regioni del Nord-ovest, ma diversi elementi fanno ritenere che sia in atto un’attività criminosa più intensa di quanto finora emerso, perché l’area è considerata molto attrattiva”. Ed ancora: “nel Trentino e nell’Alto-Adige, pur non evidenziandosi il radicamento di organizzazioni mafiose, sono stati individuati soggetti contigui a quelli criminali, che si sono inseriti nel nuovo contesto socio-economico e che operando direttamente o tramite prestanome hanno investito risorse di provenienza illecita”.

Sempre dall’esame delle statistiche della Procura della Repubblica sembra emergere che:

“- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti dal 1.7.2013 al 30.6.2014, dal 1.7.2014 al 30.6.2015, dal 1.7.2015 al 30.6.2016, dal 1.7.2016 al 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirantesi sull’ordine della trentina;

- quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell’ultimo periodo risultano anch’esse pressoché insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l’incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell’iter processuale cada il fondamento della violazione.”

Le conclusioni tracciate nel lavoro menzionato, che qui si riportano, sono sufficientemente tranquillizzanti e rassicuranti: “Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia - rispetto a quello di altre Regioni - sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla “possibilità” di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell’illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell’attività del gruppo di lavoro. Il tema della sicurezza e della misura e della percezione di insicurezza da parte dei cittadini è stato correttamente tenuto presente dal gruppo di lavoro, ove si osservi che l’art. 9 dello Statuto di autonomia attribuisce alla Provincia una competenza legislativa secondaria in materia di sicurezza locale, e che gli artt. 1 e 3 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, dispongono che la Provincia promuova la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza”.

ANAC il 17 ottobre 2019 ha pubblicato un rapporto dal titolo “La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”, redatto nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020”, finanziato dall’Unione europea, che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

Con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l’ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio nel caso di commissariamento degli appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l’Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in

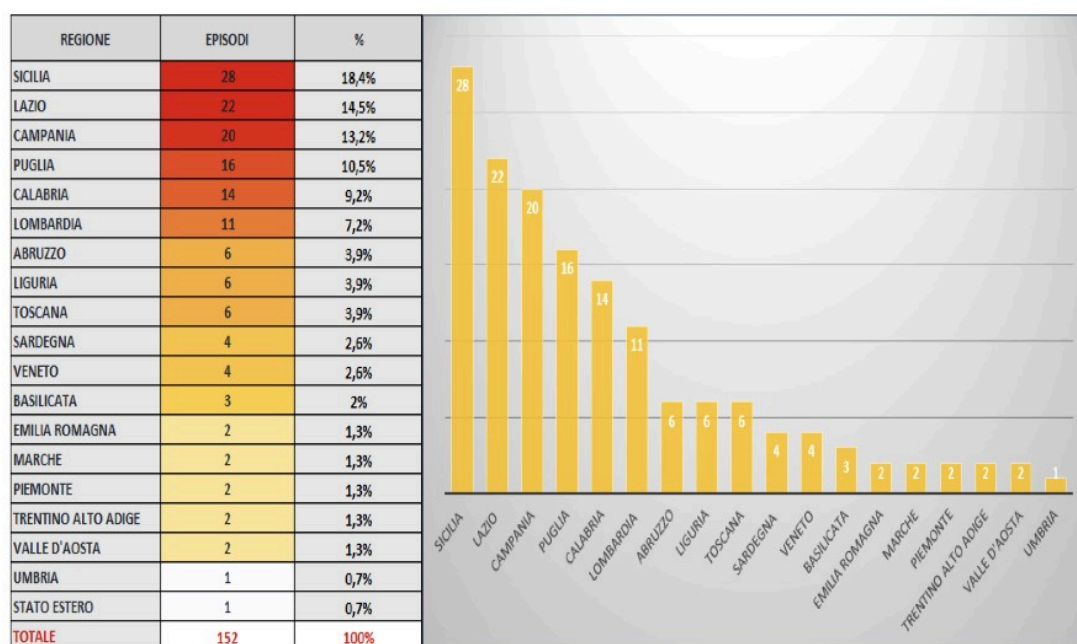
termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significati per l'analisi del contesto esterno in cui opera l'Amministrazione:

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che icu oculi non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite.

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise (tab. 1).

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.). L'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

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

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

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

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

(..) A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici. I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Ocse, solo per citare i principali.

Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.

Si può quindi affermare, nel complesso, che le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non siano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante sia tutto sommato buono.

Per avere un'idea più completa e precisa del contesto esterno, sono state esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, riferita all'attività 2019, e dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, nonché del Procuratore generale della medesima Corte. Sono state inoltre esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale di Trento e del Presidente della Corte d'appello di Trento.

In esito a tale esame, si ritengono condivisibili le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono: "il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestio restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà."

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale– Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021-

ove si dice che: “Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l’incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell’anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati. Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell’azione delle Amministrazioni che operano nell’ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell’attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell’esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale”.

A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d’inaugurazione dell’anno giudiziario 2021, pur parlando di “un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia”, ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità con espressioni che non possono lasciare indifferenti, evidenziando anche il danno all’immagine che l’infedele prestazione del servizio arreca alla Pubblica amministrazione.

Il Procuratore ha parlato di dispregio del pubblico decoro, di risorse distribuite in base al puro e semplice arbitrio, talvolta in un contesto di personale prepotenza, della conseguente necessità di sanzionare odiosi favoritismi effettuati non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali. Nel settore contrattuale ha sottolineato che “continuano purtroppo a registrarsi casi in cui vari soggetti (Amministratori locali, ma anche soggetti in rapporto di convenzione con la P.A.T., in particolare nel settore della pubblica istruzione), in dispregio al pubblico decoro prima ancora che a elementari principi ordinamentali legati all’incompatibilità e al conflitto di interessi, hanno proceduto a diretti affidamenti contrattuali a sé stessi o a propri congiunti”.

Sul tema degli affidamenti, precisa il Procuratore, che si “intende proseguire nella verifica degli affidamenti contrattuali diretti in linea con la specifica esigenza di tutelare le finanze pubbliche, nel rispetto dell’occulatezza della spesa e di sanzionare odiosi favoritismi, non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali dei vertici della medesima Amministrazione interessata. La scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma la difesa di tutti i cittadini (in particolare, in questo contesto, di Aziende che vengono illegittimamente estromesse dal confronto concorrenziale per effetto di condotte colpevoli di funzionari e Amministratori). A ben vedere, la difesa dei principi della concorrenza in materia di contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi favoritismi”.

I testi integrali degli interventi sono pubblicati al seguente link:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=38472062-f296-474b-b88b-e08d51948cdd>

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=dbe3066c-699f-491b-9e15-2df7bd613c73>

Nell’analisi del contesto esterno appare rilevante anche l’analisi della rassegna stampa dei quotidiani locali in ordine a episodi di “malamministrazione” o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazioni di apertura dell’anno giudiziario 2020, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni collegati all’indagine svolta dai Carabinieri del ROS nella Valle di Cembra in relazione all’attività estrattiva del porfido, che ha

portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori, per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione.

Dal mese di ottobre a dicembre 2020, si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L'Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno evidenziato da un lato il radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla "ndrangheta" nell'ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo non solo della compagine imprenditoriale ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche negli amministratori di alcuni comuni della Val di Cembra oltre che in referenti nazionali. Così all'indomani degli arresti anche il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, che attesta che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, come anche il settore del turismo.

Ma non solo. L'intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l'emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, ove a fronte delle imprese in difficoltà per l'emergenza, a contrario le organizzazioni criminali dispongono di ingenti risorse tali da falsare l'economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell'ordine.

Sempre sulla costante attenzione della stampa a reati collegati con la "res publica" si richiamano le sentenze di appello sull'indagine "Trento Rise" in ordine a illegittimi affidamenti di consulenza da parte della società pubblica, con riconoscimento da parte della Sezione d'Appello della Corte dei Conti del danno erariale in capo ai vertici della società.

In conformità a quanto espresso nel D.U.P. 2024-2026 del Comune di Predazzo, si riporta l'analisi delle condizioni esterne ivi descritta.

Questa sezione si propone di definire il contesto di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo della nostra amministrazione.

Questa attività deve essere necessariamente svolta prendendo in considerazione lo scenario locale attraverso l'analisi del contesto socio-economico.

Partendo da queste premesse, la seguente parte del documento espone le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che hanno un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione, sempre riferiti al periodo di mandato.

L'analisi del contesto esterno non può prescindere dal "Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale" siglato tra la Provincia Autonoma di Trento ed il Consiglio delle Autonomie Locali, del quale vengono riportati i passaggi maggiormente significativi per il Comune, al fine della propria programmazione.

Le risorse di parte corrente che il bilancio provinciale ha reso disponibile per l'anno 2024 ammontano a circa 330 milioni di euro nel seguente modo finalizzate:

Fondo emergenziale straordinario a sostegno della spesa corrente. Con il Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per il 2024 sono stati resi disponibili 20 milioni di euro quale quota integrativa del Fondo Perequativo previsto per il 2024 a sostegno della spesa corrente al fine di accompagnare gradualmente i comuni nell'attuale e perdurante contesto di incertezza al fine di garantire il perseguimento delle finalità istituzionali e quindi un livello di erogazione dei servizi analogo a quello degli anni precedenti. Per il Comune di Predazzo l'assegnazione di tale fondo ammonta ad € 126.277,29.-.

Accantonamenti statali a carico della PAT e conseguente regolarizzazione dei rapporti finanziari. Sulla base dei rapporti finanziari regolati in modo permanente con lo Stato il sistema integrato regionale versa al bilancio statale complessivamente 126,1 milioni di euro relativi al

maggior gettito IMIS rispetto al gettito ICI e al gettito IMIS inerente i fabbricati appartenenti alla categoria catastale D. Tali risorse sono state accantonate nel bilancio provinciale a valere sulle devoluzioni del gettito dei tributi erariali alla Provincia e conseguentemente la Provincia recupera dai Comuni tali accantonamenti , accollandosi 4 milioni di euro sul proprio bilancio.

Trasferimenti compensativi: La quota dei fondi provinciali destinata ai trasferimenti compensativi delle minori entrate comunali a seguito di esenzioni ed agevolazioni IMIS ammonta a 23 ,88 milioni di euro;

Fondo perequativo/solidarietà. Le risorse che il bilancio provinciale destina al Fondo perequativo/solidarietà ammontano complessivamente a 88,1milioni di Euro di cui 280.000,00 euro a favore di singoli enti per attività specifiche e per il ripristino della quota relativa alle minoranze linguistiche, 1,03 milioni di euro per gli oneri relativi alle progressioni orizzontali, 14,3 milioni di euro destinati alla copertura degli oneri derivanti dal rinnovo del CCPL per il triennio 2016/2018, 13,8 milioni di euro destinati alla copertura del rinnovo del CCPL per il triennio 2019/2021, 2,89 milioni di euro quale quota per le biblioteche, 5,55 milioni di euro quale trasferimento compensativo per accisa energia elettrica, 8,9 milioni di euro quale trasferimento per l'adeguamento delle indennità di carica e dei gettoni di presenza degli amministratori locali, 800.000,00 euro da destinare al rimborso delle quote che i comuni versano a Sanifonds, 1,1 milioni di euro circa da dedurre per il rimborso della quota interessi dovuta per l'operazione di estinzione anticipata dei mutui prevista dal Protocollo d'Intesa dell'anno 2015, 3,15 milioni di euro da destinare alle finalità previste per la quota a disposizione della Giunta Provinciale come previsto dall'art. 6, comma 4 della L.P. n. 36/93, 44,5 milioni destinati assieme alle risorse versate dai Comuni nel fondo perequativo/solidarietà che verrà ripartito secondo i criteri già condivisi nell'ambito dell'integrazione al Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per l'anno per il 2023;

Fondo specifici servizi comunali: La quantificazione complessiva del fondo specifici servizi per il 2024 è pari a 71.689.000,00 euro e riguarda il Servizio custodia forestale, gestione impianti sportivi, servizi socio-educativi per la prima infanzia , trasporto turistico, trasporto urbano ordinario, servizi integrativi di trasporto turistico, Polizia locale, progetti culturali sovracomunali, servizi a supporto di patrimonio dell'umanità UNESCO.

Le risorse provinciali destinate alla parte straordinaria risultano essere le seguenti:

Fondo per gli investimenti programmatici dei comuni: Per il 2024 la Provincia rende disponibili la quota ex FIM del Fondo per gli investimenti programmatici dai comuni nell'ammontare di 13,8 milioni di euro solo per i recuperi connessi all'operazione di estinzione anticipate dei mutui.

Canoni aggiuntivi. Per il 2024 si stimano in circa 51 milioni di euro complessivi le risorse finanziarie che saranno assegnate ai comuni e alle Comunità dall'Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia. In pendenza del rinnovo delle concessioni inerenti le grandi derivazioni e la conseguente indeterminatezza del termine di individuazione delle relative condizioni, la Provincia si impegna a considerare, nei prossimi protocolli d'Intesa in materia di finanza locale, le grandezze finanziarie da attribuire agli enti per gli esercizi finanziari successivi e fino alla nuova concessione.

Per quanto attiene invece all'indebitamento con il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2024, le parti concordano di confermare per il 2024 la possibilità di effettuare apposite intese a livello di comunità nel rispetto del saldo di cui all'articolo 9 c. 1 delle Legge 243/2012 del complesso dei comuni del territorio di riferimento.

Risorse derivanti dal PNRR

In attuazione degli interventi nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del suo connesso Fondo complementare per la promozione delle strategia di riforma , le risorse previste con decreto del ministro dell'interno dd. 14.01.2020, 30 gennaio 2020 e 11 novembre 2020 hanno assegnato ai comuni trentini i contributi per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile; interventi confluiti nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per quanto riguarda l'attuazione della misura riguardante la digitalizzazione, il Comune di

Predazzo con il supporto di Trentino digitale per tramite del Consorzio dei Comuni Trentini, ha ottenuto nel 2023 il finanziamento:

€ 75.180,00 per l'Avviso investimento 1.2.2 "Abilitazione al Cloud per le PA locali" con l'obiettivo di facilitare il percorso di migrazione per i Comuni tra i 2501 e 5000 abitanti dei servizi erogati verso una piattaforma cloud qualificata, di questi € 28.104,00 sono traslati nel 2024;

€ 79.99200 per l'avviso di investimento 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" con l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini siti comunali con interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello standard di sito comunale, e in conformità con le linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori delle user-certicity e della trasparenza, di questi € 52.668,87 traslati nel 2024;

€ 5.103,00 per Avviso investimento 1.4.4 "Adozione app. IO" volto ad integrare le forme di accesso per gestire i servizi rivolti al cittadino, traslati totalmente nel 2024;

€ 14.000,00 per l'Avviso investimento 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE volto ad integrare le forme di accesso per gestire i servizi rivolti al cittadino di cui all'avviso 1.4.1 totalmente traslati nel 2024;

€ 10.172,00 per l'avviso misura 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati" con l'obiettivo di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto nelle banche dati nonché la condivisione degli stessi con i soggetti che hanno diritto ad accedervi al fine di semplificare gli adempimenti dei cittadini e delle imprese

Il sostegno dell'attività di investimento del comune si basa anche sui seguenti strumenti finanziari: contributi per gli investimenti ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale confluiti nell'ambito del PNRR. L'articolo 1, c. 29 della legge 27 dicembre 2016, n. 160 ha previsto per ciascuno degli anni dal 2020 al 2024 l'assegnazione ai Comuni, di contributi per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile. Successivamente con DL 31 maggio 2021, n. 77 convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 18 sono state individuate le misure di applicazione del piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e tali contributi pari ad € 50.000,00 per singola annualità sono confluiti nell'ambito del PNRR. In particolare la quota relativa all'anno 2024 rientrante nell'investimento M2C4 - Investimento 2.2 è stata prevista di utilizzarla nell'ambito dei lavori di efficientamento energetico mediante sostituzione dei corpi illuminanti (re-lamping) dell'illuminazione pubblica in corso Degasperì, via San Nicolò e via Canzocoi a Predazzo;

Contributi del Consorzio del B.I.M. Adige - Piano Vallata 2021-2025. come per gli scorsi anni il contributo standard (cosiddetta annualità) è pari d € 159.350,940 per ogni anno, da utilizzare indistintamente per le opere pubbliche di interesse comunale;

Proventi da oneri di urbanizzazione e sanzioni urbanistiche. Gli enti trentini possono utilizzare le risorse derivanti da proventi da oneri di urbanizzazione nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale legge 232/2016 articolo 1, comma 460, tra cui anche la manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria. Nel caso del Comune di Predazzo per l'annualità 2024 sono previste risorse quantificate in € 40.000,00 utilizzate in parte ordinaria, mentre per il 2025 e 2026 la quantificazione pari ad € 30.000,00 delle risorse sono destinante alla parte straordinaria. Le sanzioni provenienti da violazioni alle norme urbanistiche ammontano per il 2024 ad € 15.000,00 e per il 2025 e 2026 ad € 10.000,00 per singola annualità, tutte utilizzate per la parte straordinaria .

Canoni aggiuntivi previsti per € 1.775.025,00 per il 2024 di cui € 26.000,00 utilizzati per parte corrente a finanziamento delle spese di manutenzione ordinaria una tantum del patrimonio comunale (sostituzione delle bacheche presso le isole presenti al piano interrato del museo geologico). Per il 2025 e 2026 la quota prevista è di € 70.000,00;

Fondo per gli investimenti comunali budget art. 11 L.P. 36/93 previsto per € 1.770.000,00 nel 2024 e € 194.000,00 e € 99.000,00 rispettivamente nel 2025 e 2026

Alienazione terreni. L'amministrazione comunale ritiene di poter vendere/permutare alcuni terreni di proprietà comunale ancora oggetto di stima:

1.1 VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO

In questo paragrafo l'attenzione è rivolta alle principali variabili socio economiche che riguardano il territorio amministrato.

A tal fine verranno presentati:

- ✓ L'analisi del territorio e delle strutture;
- ✓ L'analisi demografica;
- ✓ L'analisi socio economica.

1.1.1 Analisi del territorio e delle strutture

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Kmq. 110		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 5	* Fiumi e Torrenti n° 2	
STRADE		
* Statali km. 0,00	* Provinciali km. 0,00	* Comunali km. 56,00
* Vicinali km. 0,00	* Autostrade km. 0,00	

1.1.2 Analisi demografica

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non si deve dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "*cliente/utente*" del comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

Analisi demografica	
Popolazione legale al censimento (2019)	n° 4.531
Popolazione residente al 31 dicembre 2022	
Totale Popolazione	n° 4.514
di cui:	

maschi	n° 2.212
femmine	n° 2.302
nuclei familiari	n° 2.020
comunità/convivenze	n° 3
Popolazione al 1.1.2022	
Totale Popolazione	n° 4.516
Nati nell'anno	n° 28
Deceduti nell'anno	n° 44
saldo naturale	n° -16
Immigrati nell'anno	n° 134
Emigrati nell'anno	n° 120
saldo migratorio	n° 14
Popolazione al 31.12.2022	
Totale Popolazione	n° 4.514
di cui:	
In età prescolare (0/6 anni)	n° 212
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 286
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	n° 769
In età adulta (30/65 anni)	n° 2.212
In età senile (oltre 65 anni)	n° 1.035

Infine, il dato tendenziale relativo alla composizione della popolazione residente è così riassumibile:

Trend storico popolazione	2019	2020	2021	2022	2023
In età prescolare (0/6 anni)	224	217	219	212	212
In età scuola obbligo (7/14 anni)	769	301	291	286	286
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	2.212	773	766	769	769
In età adulta (30/65 anni)	1.035	2.221	2.227	2.212	2.212
In età senile (oltre 65 anni)	1.101	1.001	1.013	1.035	1.035

1.1.3 Occupazione ed economia insediata

L'economia insediata sul territorio comunale è caratterizzata dalla prevalenza di attività come meglio desumibile dai dati riportati nella seguente tabella:

Economia insediata	
AGRICOLTURA, SILVICOLTURA, PESCA	IMPRESE ATTIVE: N. 36
ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	IMPRESE ATTIVE: N. 1
COSTRUZIONI	IMPRESE ATTIVE: N. 88

COMMERCIO INGROSSO E DETTAGLIO, RIPARAZIONI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	IMPRESE ATTIVE: N. 140
TRASPORTO MAGAZZINAGGIO	IMPRESE ATTIVE: N. 17
ATTIVITA' DEI SERVIZI ALLOGGIO E RISTORAZIONE	IMPRESE ATTIVE: N. 88
ATTIVITA' FINANZIARIE E ASSICURATIVE	IMPRESE ATTIVE: N. 8
ISTRUZIONE	IMPRESE ATTIVE: N. 4
SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE	IMPRESE ATTIVE: N. 3
ALTRE ATTIVITA' DI SERVIZIO	IMPRESE ATTIVE: N. 53
IMPRESE NON CLASSIFICATE	IMPRESE ATTIVE: N. 49
TOTALE	IMPRESE ATTIVE: N. 487

A riguardo si evidenzia che:

1) Un paese che lavora, un paese vivo, un paese turistico. Questa è l'evoluzione storica di Predazzo. Innanzitutto c'è il lavoro e l'impresa, nelle sue diverse e articolate fisionomie, che caratterizza da sempre, molto più che in altri comuni della valle di Fiemme e a maggior ragione della valle di Fassa e Cembra, la popolazione di Predazzo. Come anche i dati della tabella dimostrano non si tratta di un comune soprattutto turistico o alberghiero, né agricolo o di allevatori, né commerciale o industriale e nemmeno artigiano o di servizi.

Predazzo economicamente è tutto questo e forse anche qualcosa in più. Da questo punto di vista prendendo come riferimento l'asta dell'Avisio è facile argomentare che mano a mano che da Predazzo si sale verso la sorgente, e dunque si arriva nei vari comuni della Val di Fassa, percentualmente diminuisce di molto l'attività manifatturiera e agricola e aumenta quella turistica, alberghiera e dei servizi ad esse collegate. Ad esempio, non è possibile nominare un'azienda manifatturiera di interesse nazionale che lì abbia sede e attività storica, mentre il valore e la notorietà turistica dell'intera valle è indubbiamente superiore a quello dell'insieme della valle di Fiemme. Su questo piano, quello della notorietà turistica, un parziale riequilibrio a favore di quest'ultima è in corso negli ultimi decenni favorito dalla maggiore notorietà acquisita per via del successo di molteplici iniziative sportive, anche di valore mondiale, ma si crede che tale differenza al fondo permarrà per motivazioni storiche, culturali e strutturali che qui non è il caso di dettagliare.

Se da Predazzo, al contrario, si scende verso Cavalese e poi per la val di Cembra fino a Lavis a prevalere sono prima i servizi amministrativi con buona coesistenza con il manifatturiero e poi l'agricoltura, e segnatamente il settore vitivinicolo, e l'estrattivo andando a perdere pressoché completamente il comparto turistico e l'alberghiero. Ciò significa, ad esempio, che il valore per ettaro dei migliori terreni coltivabili delle colline cembrane sono da anni tra i più alti di Italia, ma alberghi e ristoranti sono rari, anche senza applicare particolari criteri selettivi nella ricerca. Oppure, ma si tratta della stessa cosa, se è facile citare qualche cantina che opera con prodotti di qualità a livello nazionale e non solo, molto più difficile è proporre siti di interesse turistico.

Si può allora sintetizzare che: 1) ciascuna delle tre valli dell'Avisio hanno peculiarità economiche molto distintive; 2) la valle di Fiemme è, tra le tre, quella ad economia più varia ed integrata e 3) Predazzo, oltre ad essere il comune con maggiore popolazione, è quello dove è rappresentato un alto numero di comparti ciascuno dei quali con presenze variamente significative.

2) Un'importante conseguenza di questa visione è che a connotare economicamente il paese più che un settore è il lavoro nelle sue diverse possibili manifestazioni settoriali, un lavoro che è imprenditoriale, autonomo o dipendente, quest'ultimo in larga prevalenza da datore di lavoro privato.

Questa miscela di settori e di autonomia/dipendenza a prevalenza privata è una caratteristica che va prima riconosciuta, perché connaturata con la storia di questa gente, e poi preservata perché utile nel tempo a garantire ulteriori sviluppi. Interessante da questo punto di vista richiamare, sia pure per un particolare, un'altra peculiarità del comune: la presenza più che centenaria di una grande, per le dimensioni del paese, caserma militare, oggi della Guardia di Finanza ieri delle truppe alpine austriache. Una presenza pubblica, dalle innumerevoli ricadute sulla vita della comunità, anche economiche, e assolutamente non paragonabile per lunghezza e condizioni dei tempi in cui è avvenuta con quella della Polizia di Stato di Moena. Molti come naturale sono stati

negli anni i matrimoni tra ragazze del paese e ragazzi arrivati qui spesso da lontano per la leva senza che quella caratteristica sopra ricordata venisse sostanzialmente modificata.

Rispetto ad altre zone del Paese, ma anche del Trentino, l'occupazione non rappresenta un problema con tassi di disoccupazione fisiologici. Calo demografico, aumentata frequenza scolastica anche a livello universitario fuori regione e migliori condizioni economiche medie potrebbero nel tempo allontanare una quota crescente di giovani dall'offerta occupazionale locale complicando l'attività imprenditoriale. Pochissime, ad esempio, sono le aziende in grado di offrire posizioni interessanti, anche in prospettiva di carriera, per un potenziale laureato in economia o ingegneria, ma questo non è certo una colpa imputabile alle aziende o al territorio.

Contemporaneamente va ricordato che nel comune si sono integrati con relativa facilità piccoli nuclei di persone provenienti dall'estero in ciò favoriti principalmente da facili sbocchi occupazionali. Le occasioni di lavoro sembrerebbero dunque non mancare anche se nel tempo potrebbero favorire quelle a più alto contenuto esperienziale/artigianale: di conseguenza è sicuramente utile fin dalle prime classi scolastiche proporre a studenti e famiglie lo studio, in particolare quello secondario non professionale e quello universitario, come investimento sulla persona e non sulle dirette conseguenze occupazionali; si studia per sé stessi, per apprendere nozioni (lingue e approfondite competenze di base) ed elaborare comportamenti (analisi e sintesi, lavoro di gruppo, ecc.) che difficilmente si apprendono in altri contesti, se non con lunghi e faticosi anni di esperienza, e che sono sempre più necessari in ogni lavoro. Al tempo stesso occorre favorire l'attaccamento delle nuove generazioni, già per fortuna abbastanza diffuso, alla propria terra con poche, ma costanti iniziative che ripropongano in chiave attuale storia e valori. Su entrambi questi fronti anche l'amministrazione comunale sarà impegnata sia con attività di promozione e coordinamento che con proprie iniziative.

3) Alcuni comparti economici esprimono eccellenze nazionali con storie centenarie che hanno saputo negli ultimi decenni ricollocarsi nei segmenti di nicchia dei propri settori, altri comparti di più recente esperienza faticano. Ciò non è né merito, né colpa dell'amministrazione comunale, ma dell'esclusiva capacità imprenditoriale dei singoli tanto è vero che anche nei comparti in cui l'azione è più difficile, segnatamente il commercio, sono presenti casi di assoluto valore. Nel proprio percorso di crescita alcune di queste imprese, operanti anche fuori comune, hanno trasferito, o stanno per farlo, la propria attività, in tutto o in parte, in altri comuni della valle o nella vicina provincia di Bolzano. Ciò, mentre non incide minimamente sull'offerta occupazionale per gli abitanti di Predazzo viste le ridotte distanze del trasloco, rimanda alla necessità di considerare anche in un'ottica sovracomunale questa come altre attività economiche: c'è una dimensione di valle che va sicuramente approfondita e che merita attenzione e lavoro specifico. In economia il compito di un'amministrazione comunale è quello di favorire l'attività di imprenditori capaci, provenienti dal territorio e non, e stringere i rapporti di conoscenza reciproca tra amministrazione e imprese, anche quelle operanti nelle immediate vicinanze del comune, per integrare queste ultime, laddove possibile, nella proposta turistica e riconoscerne il fondamentale ruolo sociale.

Un paese che lavora è un paese vivo dodici mesi all'anno. La vita di chi opera "dà vita" al paese dove vive e questo è un ottimo biglietto da visita per un'offerta turistica che necessita sempre più di stagionalizzarsi. Da questo punto di vista anche agricoltura e allevamento zootecnico rappresentano un'opportunità con il ciclo vitale di prodotti e animali che può essere in qualche modo partecipato da chi, vivendo in altro ambiente, spesso ne ha perso la consuetudine. Un paese vivo si "vende" meglio e riduce di molto l'effetto cartolina o museo degli usi e costumi. Acqua, pietra e legno, per esempio, sono importanti come bellezze naturali in un paesaggio armonico, come conoscenza di una tradizione del passato, ma anche come materie prime oggi utilizzate da imprese per realizzare meravigliosi prodotti o

servizi con il contributo di molte persone. Lo stesso dicasi per i minerali che hanno reso famoso Predazzo nel mondo. La foresta di Paneveggio, l'antica segheria veneziana e un'azienda che oggi lavora il legno devono costituire, con le dovute diversità, un'unica proposta turistica. Una proposta operativa infine: oltre all'attività dell'assessore delegato, garantiremo a tutti i singoli imprenditori, attuali e futuri, un'occasione di incontro mensile e personale per esporre e discutere le tante problematiche che attengono alla vita aziendale. Ciò, aggiungendosi a visite periodiche in azienda

o nelle associazioni imprenditoriali, nello spirito di accrescere la conoscenza reciproca tra questi due mondi.

CONTESTO INTERNO

Il Comune di Predazzo risulta essere strutturato come segue (giusta deliberazione del Consiglio comunale n. 10 dd. 11.05.2005 e ss.mm. di approvazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi):

- ✓ Servizio Affari generali e Segreteria: Ufficio Segreteria e Personale - Ufficio Relazioni col pubblico – C.E.D. - Ufficio Anagrafe, stato civile, elettorale – Ufficio Commercio, turismo e pubblici esercizi – Vigilanza (non più attivo) – Biblioteca – Museo (non più attivo);
- ✓ Servizio Finanziario: Ufficio Ragioneria – Ufficio Tributi e Tariffe (non più attivo);
- ✓ Servizio Tecnico: Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere - Ufficio Tecnico, settore edilizia privata ed urbanistica - Ufficio Azienda Elettrica (non più attivo).

Sono peraltro in atto le seguenti gestioni associate, per le quali il Comune di Predazzo svolge le funzioni di Comune Capofila:

- ✓ Servizio di Custodia Forestale della Circoscrizione n. 3 (Comuni di Panchià, Predazzo, Tesero e Ziano di Fiemme);
- ✓ Servizio Entrate – gestione associata dell'alta val di Fiemme;
- ✓ Gestione associata e coordinata Corpo di Polizia Locale alta val di Fiemme.

Con decreti del Sindaco sono stati individuati i responsabili di ciascun servizio/ufficio nelle seguenti persone:

- ✓ Vice Segretario generale dott. Lucillo Boso – Responsabile Servizio Affari Generali e Segreteria e Responsabile Servizio di Custodia Forestale della Circoscrizione n. 3;
- ✓ Collaboratore amministrativo Laura Piazzì – Responsabile Ufficio Anagrafe, stato civile, elettorale e Responsabile Ufficio Commercio, turismo e pubblici esercizi;
- ✓ Bibliotecario Responsabile delle attività culturali dott.ssa Federica Giannuzzi - Responsabile Biblioteca;
- ✓ Funzionario contabile dott.ssa Claudia Degiampietro – Responsabile Servizio Finanziario;
- ✓ Collaboratore tecnico arch. Alberto Salmi – Responsabile Ufficio Tecnico, settore edilizia privata ed urbanistica;
- ✓ Funzionario Tecnico ing. Felice Pellegrini – Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere.

Il Comune si avvale della collaborazione di n. 46 dipendenti, dei quali n. 25 in servizio presso gli Uffici comunali.

Si rileva che il presente Piano tiene necessariamente in considerazione:

- a) la dimensione organizzativa ridotta del Comune e il peculiare momento storico derivante dalla realizzazione delle opere necessarie all'evento Olimpico, al fine di scongiurare misure non praticabili o solo teoriche, oltre a servire da parametro certo per la mappatura dei processi;
- b) le risorse economiche messe a disposizione;
- c) la complessità dell'attività;
- d) l'esperienza acquisita e il contesto normativo;
- e) la presenza di aree di rischio "generali", ovvero comuni a tutti gli Enti e di aree di rischio "specifiche", ovvero caratteristiche del Comune di Predazzo.

Si riassumono di seguito, le aree (GENERALI) di riferimento obbligatorie:

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);

3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Incarichi e nomine;
8. Affari legali e contenzioso.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi ritenuti meritevoli di attenzione, direttamente gestiti.

A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

Asilo nido e trasporto urbano – demandati alla gestione della Comunità Territoriale della Valle di Fiemme.

È inoltre reso in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tale attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore (Fiemme Servizi S.p.a., sul quale per espressa disposizione statutaria esercita il controllo la Comunità Territoriale della Val di Fiemme), il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti.

Inoltre, in questo peculiare momento storico, caratterizzato da una forte crisi economica dei vari settori, determinata dai rincari energetici che hanno fortemente impattato negativamente sulle attività economiche, risulta indispensabile elevare la soglia di attenzione, soprattutto in materia di affidamento di appalti pubblici.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state, allo stato attuale, irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione.

Il RPCT provvede:

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, con il responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;

- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

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

Il Segretario comunale dott.ssa Emanuela Bez, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 c. 1 lett. f) del D.lgs. 97/2016 è il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza del Comune di Predazzo, giusta nomina effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 135 dd. 03.08.2022. In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza svolge anche alcune attività di gestione e di amministrazione attiva.

Inoltre, con deliberazione della Giunta comunale n. 40 dd. 08.03.2023 la dott.ssa Emanuela Bez è stata individuata quale Gestore delle Segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al DM del 25.9.2015.

Al fine di un'analisi più dettagliata sul contesto interno ed esterno dell'Ente, si rinvia a quanto descritto nel Documento Unico di Programmazione, visionabile sul sito istituzionale nell'area dedicata all'Amministrazione Trasparente.

PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei dipendenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente (Responsabili degli Uffici e dei Servizi), in quanto destinati ad assumere le responsabilità realizzative delle azioni previste nel Piano, ciascuno relativamente al proprio Ufficio/Servizio (cd. soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA). In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- ✓ Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- ✓ Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- ✓ Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

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

Si rappresenta tuttavia la situazione di particolare difficoltà causata dalle ridotte dimensioni

organizzative dell'Ente e dall'attribuzione agli organi politici del potere di adottare taluni atti di natura tecnico-gestionale.

IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Il processo di approvazione del presente Piano ha coinvolto tutto il personale (con la stesura dell'allegata mappatura), e in particolar modo i Responsabili degli Uffici/Servizi, ha coinvolto gli Amministratori, attraverso una costante sensibilizzazione, ed è stato oggetto di apposita partecipazione pubblica (Avviso prot. n. 703 dd. 22.01.2024) dalla quale non sono pervenute osservazioni e/o proposte.

Gli aspetti presi in considerazione

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

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Amministrazione;
- b) la necessità di coinvolgere gli Amministratori attraverso la loro sensibilizzazione l'individuazione degli obiettivi strategici per il contrasto di fenomeni collegati all'anticorruzione;
- c) la necessità di coinvolgere il Revisore del Conto, organo di controllo di regolarità amministrativa e Contabile, attraverso la sua partecipazione alle politiche di contenimento del rischio;
- d) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- e) l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei cittadini fruitori dei servizi, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei propri operatori a tutti i livelli;
- f) la **sinergia** con quanto già realizzato o in realizzazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico semplice e generalizzato di cui al citato D.lgs. n. 33/2013, così come confermato dalla L.R.10 /2014 e ss.mm. in tema di trasparenza;
- g) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali; tali attività proseguiranno tramite l'apporto dell'Area Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini e attraverso la sensibilizzazione interna a cura del Responsabile Anticorruzione;
- h) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione del Comune.

Sensibilizzazione e condivisione dell'approccio con i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, la Giunta comunale e il Revisore dei conti

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase si è provveduto alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso, dove pertinenti, sia i processi previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), che quelli tipici del Comune che possono presentare rischi di integrità.

Poiché gli organi politici si sono riservati la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dall'art. 5 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino-Alto Adige (L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm. ¹), la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPCT, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Mappatura dei processi

A seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (giusta Deliberazione ANAC n. 1064 dd. 13.11.2019), si è tenuto conto delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'allegato 1, e in particolare, dopo aver effettuato l'analisi del contesto esterno ed interno, è stato predisposto l'elenco dei processi svolti dal Comune di Predazzo, aggregati in base alle aree di rischio generali e specifiche, passando poi alla valutazione del rischio.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente, non è stata effettuata una descrizione puntuale dei processi né la rappresentazione degli stessi, tuttavia si è ritenuto di disciplinare più dettagliatamente (attraverso la mappatura delle fasi) l'area dei contratti pubblici, in quanto area ritenuta particolarmente rischiosa anche in ragione dell'attuale crisi energetica.

Valutazione del rischio

Oggetto dell'analisi operata dal Comune di Predazzo sono i processi dello stesso. Si rappresenta l'impossibilità, allo stato attuale, di realizzare un'analisi di livello qualitativo più avanzato in ragione della peculiare situazione dell'Ente derivante dal preminente obiettivo delle Olimpiadi del 2026. Si ritiene comunque di intraprendere un percorso per migliorare gradualmente nel tempo il dettaglio dell'analisi, a decorrere dagli anni a venire.

Al fine dell'identificazione degli eventi rischiosi, si è tenuto in considerazione il Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, riprendendo i rischi già individuati, sono stati tenuti in considerazione l'esperienza passata e i casi di mala gestione, nonché le osservazioni

¹ lo statuto può prevedere disposizioni che, anche rinviando a norme regolamentari di carattere organizzativo, attribuiscono al sindaco, agli assessori o all'organo esecutivo il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale.

pervenute dai Responsabili degli Uffici/Servizi, i quali hanno collaborato fattivamente alla stesura del presente Piano.

E' stata effettuata l'analisi del rischio specifico del singolo processo attraverso l'analisi dei cd. fattori abilitanti della corruzione, ossia le cause degli eventi rischiosi, che hanno consentito di individuare le misure di trattamento specifiche ritenute più appropriate.

La valutazione del rischio è stata effettuata attraverso la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Più in particolare, sono stati valutati due indicatori compositi: probabilità, che consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro e impatto, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto), è stato individuato un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Con riferimento all'indicatore di probabilità e all'indicatore di impatto sono state individuate delle variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione indicata.

Le variabili individuate sono le seguenti:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	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	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale/provinciale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale/provinciale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello locale che disciplinano singoli aspetti, subisce talvolta interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale/provinciale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono talvolta contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.

		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, oppure provincia, o regionale (unico livello), 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	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.
P4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'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”, né rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	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, 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, 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	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo 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	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità 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	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli preventivi e/o controlli interni di regolarità amministrativa , 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.
P9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	L'Ente non è in grado di far fronte ad eventuali carenze organizzative nei ruoli di responsabilità, se non attraverso incarico ad interim.
		Medio	L'Ente è in grado di far fronte ad eventuali carenze organizzative nei ruoli di responsabilità, in tempi medio/lunghi (superiori a 15 gg.).
		Basso	L'Ente è in grado di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità, in tempi rapidi (entro 15 gg), attraverso la nomina di altro dipendente qualificato.

INDICATORE DI IMPATTO

N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	<p>Impatto sull'immagine dell'Ente 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 amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine.</p> <p>In ogni caso, la presente variabile va contemperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione.</p>	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
		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.
I2	<p>Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione.</p>	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.
I3	<p>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.</p>	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.
I4 ²	<p>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio in termini di danno generato.</p>	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.

Dopodiché, si è proceduto ad attribuire (ad ogni singolo processo) un livello di rischio per ciascuna variabile sia di probabilità, sia di impatto, in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità e di impatto.

Infine è stato attribuito a ciascun processo un livello di rischio definito attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici di probabilità e di impatto, come da tabella che segue, che prevede l'articolazione del rischio su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo:

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

Sulla base del livello di rischio individuato, sono state definite le misure. Quasi tutte le misure risultano essere già applicate, tuttavia, in alcuni casi (ritenuti meritevoli di integrazione) sono state programmate ulteriori misure.

Per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la loro realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. La responsabilità ricade in capo al Responsabile dell'Ufficio indicato in termini di competenza all'interno della mappatura. Sono stati previsti **indicatori/output** che diano l'evidenza della realizzazione della misura anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio annuale del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua focalizzazione e la sua efficacia.

MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e compatibilmente con la propria dimensione organizzativa.

Rotazione ordinaria del personale

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA 2019, e di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica. Si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

- ✓ specifici interventi formativi;
- ✓ una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza;
- ✓ modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori;
- ✓ il rinforzo dell'attività di controllo.

Rotazione straordinaria del personale (art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D. Lgs. 165/2001)

L'istituto della rotazione "straordinaria" costituisce misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La legge prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". La rotazione straordinaria costituisce quindi un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale e/o disciplinare, con applicazione circoscritta alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

Sussiste l'obbligo per ciascun dipendente di informare l'Amministrazione dell'avvio di procedimenti penali nei propri confronti.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

I Responsabili di Ufficio/Servizio – in quanto responsabili del procedimento e, quindi, competenti ad adottare il provvedimento finale o atti di carattere endoprocedimentale – hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale, e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". Per i medesimi soggetti è, inoltre, previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. I Responsabili di Ufficio/Servizio dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al Segretario generale, nella sua veste di RPCT, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Segretario generale valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente medesimo. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, quest'ultimo dovrà essere affidato dal Segretario generale ad altro dipendente appartenente allo stesso ufficio ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Segretario generale dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

Al fine di garantire una maggior responsabilizzazione dei Responsabili degli Uffici/Servizi, si stabilisce che in tutti i provvedimenti con effetti esterni all'Ente, venga resa (all'interno dell'atto) apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del Responsabile.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

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

In particolare, è stata predisposta apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, che il Segretario generale, quale unico dirigente presente nella struttura, e i soggetti titolari di posizione organizzativa, annualmente sotto la propria responsabilità sono tenuti a sottoscrivere.

Il codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 06.11.2012 n. 190 (nuovo art. 54 del D Lgs. 30.03.2001 n. 165), costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT.

L'Amministrazione si impegna pertanto a garantire il rispetto sia del Codice di comportamento del Comune di Predazzo, sia delle norme più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62.

I contenuti del Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Al fine di adeguare il Codice di Comportamento già in vigore presso l'Ente, alle disposizioni sopravvenute per effetto del D.L. 36/2022, la Giunta comunale, con deliberazione n. 254 dd. 28.12.2022, ha provveduto ad approvare in via definitiva il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Predazzo disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Incompatibilità successiva ("Pantouflage")

L'art. 1, comma 42, lettera l), della L. 06.11.2012 n. 190 disciplina la fattispecie relativa alla "incompatibilità successiva" o "pantouflage", introducendo all'art. 53 del D Lgs. 30.03.2001 n. 165 il comma 16 ter nel quale è stabilito il divieto per "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni" di "svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, il quale durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

In conformità a quanto da ultimo previsto dall'Aggiornamento 2019 al Piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione si impegna a disciplinare il divieto di "pantouflage", adottando misure volte ad implementarne l'attuazione.

In particolare si dovrà procedere:

- a) alla definizione di una compiuta disciplina del divieto di "pantouflage", eventualmente in sede di revisione del codice di comportamento;
- b) alla sottoscrizione da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage", allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

c) all'elaborazione di specifiche clausole da inserire:

- ✓ nei contratti di lavoro, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato;
- ✓ negli atti di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Formazione di commissione e assegnazione agli uffici

E' prevista la misura di verifica in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui l'Amministrazione intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

Autorizzabilità attività extraistituzionali

Si rileva che il Regolamento Organico del Personale Dipendente disciplina gli incarichi vietati e i criteri per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

L'Amministrazione si riserva di adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n. 3/EL del 14 agosto 2014.

Tutela del segnalante interno/esterno

L'Amministrazione di Predazzo si impegna ad applicare la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

A tal fine, è stato adottato apposito sistema informatico di gestione delle segnalazioni, attraverso una piattaforma predisposta dal Consorzio dei Comuni Trentini di "Whistleblowing" rispondente a tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia.

Il sistema informatico presenta le seguenti caratteristiche tecniche:

- ✓ risponde puntualmente a tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia (art. 54 bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, così come modificato dall'art. 1 della L. 30.11.2017 n. 179);
- ✓ è realizzato con software opensource;
- ✓ è iscritto nel catalogo nazionale dei programmi riusabili AGID.

Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del piano

- La L. 190/2012 ribadisce come l'**aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il Comune pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.
- Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un'attività di costante informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice di Comportamento del Comune. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli

incontri informativi/formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

- Saranno programmati anche nel triennio 2024-2026, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e, da ultimo, nel PNA 2019.

Organismi partecipati

ANAC, con deliberazione n. 1134 di data 08.11.2017, ha adottato le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e/o partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

Le nuove Linee Guida prevedono che le pubbliche amministrazioni inseriscano nei propri PTPCT misure di carattere organizzativo volte a vigilare sull'adozione o a promuovere l'adozione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e/o partecipati di idonee misure ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il Comune di Predazzo si impegna a verificare che le proprie società in house adottino il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Presenza d'atto del piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza

L'Amministrazione si impegna a prevedere sin d'ora **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Ascolto e dialogo con il territorio

Considerato l'intento di favorire il più ampio coinvolgimento dei portatori di interesse del territorio (stakeholders), i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, è stato elaborato un avviso pubblico di consultazione, finalizzato all'approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Predazzo, invitando i portatori di interesse e gli altri soggetti a presentare eventuali proposte ed osservazioni di modifica ed integrazione del piano in vigore nel Comune di Predazzo (avviso sub prot. n. 703 dd. 22.01.2024).

Nessuna proposta od osservazione è stata presentata.

Procedimenti disciplinari

L'Amministrazione garantisce l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel PTPCT.

Segnalazioni obbligatorie al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT)

Ogni Responsabile di Ufficio/Servizio dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) numero (compresa breve descrizione) dei procedimenti che non hanno rispettato gli *standard* procedurali;
- b) tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge ed espressi anche con la percentuale al totale dei procedimenti di riferimento;

- c) gli affidamenti e/o incarichi prorogati e/o rinnovati di qualsiasi natura e specie;
- d) la mancata rotazione degli affidamenti e/o incarichi di qualsiasi natura e specie;
- e) gli affidamenti d'urgenza;
- f) la mancata riscossione di somme per prescrizione;
- g) la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
- h) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico;
- i) ogni comunicazione inerente all'avvio di un procedimento penale o erariale a proprio carico.

TRASPARENZA

L'Ente si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dalla L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm. in materia di diritto d'accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché dall'art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8 e ss.mm., tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede locale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa.

Gli obiettivi di Trasparenza per il triennio 2024-2026, corrispondono alla piena applicazione degli obblighi di pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente previsti dalla norma Regionale.

Ad ogni buon fine si specifica³ in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, come da apposito allegato.

La Trasparenza costituisce un obiettivo trasversale e pertanto il raggiungimento di esso risulta oggetto di valutazione delle prestazioni, al fine dell'erogazione della retribuzione di risultato per le Posizioni Organizzative.

MONITORAGGIO E RIESAME

Il presente Piano tiene conto dell'esito del monitoraggio di attuazione del precedente e dell'esito dei controlli interni, e rileva l'idoneità delle misure già individuate, anche in ragione del contesto di riferimento.

Si prevede di effettuare un monitoraggio annuale sull'attuazione delle misure anticorruzione 2024-2026 ed inoltre di operare un controllo sinergico in sede di controlli interni.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Piano rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento dei precedenti PTPCT, e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

QUADRO DI RIFERIMENTO

³ Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La disciplina di riferimento è la seguente:

- ✓ con legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- ✓ con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 la CIVIT (ora “Autorità nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche”, c.d. ANAC) ha approvato il “Piano Nazionale Anticorruzione” (P.N.A.), con l’indicazione delle attività e misure da intraprendere nell’azione amministrativa delle amministrazioni pubbliche;
- ✓ «Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2015» (Determina n. 12 del 28 ottobre 2015)
- ✓ «Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016» (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016);
- ✓ «Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione» (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017); «Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione» (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018);
- ✓ «Piano Nazionale Anticorruzione 2019» (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019);
- ✓ «Piano Nazionale Anticorruzione 2022» (Delibera n. 7 del 17.01.2023);
- ✓ «Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022» (Delibera n. 605 del 19.12.2023);
- ✓ Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 - FOIA - «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»»;
- ✓ Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - Trasparenza «Linee Guida. Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;
- ✓ Determinazione n. 241 del 08/03/2017 «Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016»;
- ✓ Circolare n. 2 del 30 maggio 2017 «Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)»;
- ✓ Legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»;
- ✓ D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- ✓ D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- ✓ D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;
- ✓ D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;
- ✓ L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante “Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l’abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull’iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all’autenticazione delle firme dei sottoscrittori”.
- ✓ L.R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all’art.7 le disposizioni in materia di “Amministrazione aperta”, successivamente modificata con L. R. TAA.

05.02.2013 n. 1 e L.R. 02.05.2013 n. 3, in tema di trasparenza ed integrità, modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.

TABELLA PROCESSI, RISCHI E MISURE
N. SCHEDE COMPILATE: 17

			VALUTAZIONE						
AREA/SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	INDICATORI	DATI, EVIDENZE ED EVENTUALE PROGRAMMAZIONE DI ALTRE MISURE	
1	Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Servizio Affari Generali e Segreteria	Alienazione Patrimonio Boschivo	Disomogeneità valutazione Scarsa trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rispetto della normativa provinciale - Stima sottoscritta dal Custode forestale. - Eventuale misurazione del legname da parte di n. 2 Custodi forestali. - Eventuale misurazione elettronica successiva di controllo. - Pubblicizzazione avviso d'asta sul sito istituzionale/della C.C.I.A.A. - Atto d'indirizzo relativo alle soglie limite per la trattativa diretta entro il 31.12.2024.	Stima Avviso Atto d'indirizzo	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del processo. La fattispecie viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del processo stesso.
2	Area Contratti pubblici Servizio Affari Generali e Segreteria	Stipula contratti d'appalto	Disparità di trattamento	MEDIO	BASSO	BASSO	Registrazione Agenzia delle entrate. Regolamento per modalità stipula contratti d'appalto.	Registrazione Agenzia delle Entrate Regolamento	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia si ritiene di definire con atto di indirizzo le modalità di stipula dei contratti d'appalto d'importo rilevante.
3	Area Provvedimenti ampliativi con effetto diretto Servizio Affari Generali e Segreteria - Ufficio Ragioneria	Concessione di contributi	Disparità di trattamento Scarsa trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Assegnazione prevista da normativa, da regolamenti o da avvisi pubblici. Controllo puntuale dichiarazione requisiti richiesti, documentazione consegnata e rendicontazione. Compartecipazione di più soggetti.	Reg./Avviso Tabella/Check list	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento, tuttavia la fattispecie viene considerata per le caratteristiche del procedimento stesso e in ragione del potenziale rischio connesso
4	Area Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto Servizio Tecnico	Concessione utilizzo sale comunali	Disparità di trattamento	BASSO	BASSO	MINIMO	Assegnazione prevista dal regolamento.	Reg.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata in ragione delle caratteristiche del procedimento stesso
5	Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Ufficio Ragioneria	Gestione servizio di economato	Gestione impropria del fondo	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale. - Adozione da parte del Responsabile dell'Ufficio Finanziario di determinazioni di liquidazione dei buoni economali e scarico annuale.	Det.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che gestisce e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
6	Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Trasversale	Acquisizioni di beni e servizi	Alterazione della concorrenza Scarso controllo possesso requisiti	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rotazione dei fornitori in conformità a quanto previsto dalla DELIB. G.P. Trento n. 307/2020. - Dichiarazione possesso requisiti.	Dich.	Le misure adottate rispondono ad una corretta gestione del rischio.
7	Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Ufficio Ragioneria	Liquidazioni, mandati, incassi	Scarso controllo presupposti per liquidazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture. - Tracciabilità pagamenti e verifica posizione fiscale e contributiva dei fornitori da parte di ciascun Responsabile. - Verifica del rispetto dei tempi di pagamento.	DURC Dich. Tracciabilità	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
8	Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Ufficio Ragioneria	Gestione bilancio di previsione, dup, pluriennale	Gestione impropria	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione deliberazioni consiliari. -Pareri obbligatori resi dal Revisore dei Conti e dal Responsabile Ufficio Ragioneria. - Trasmissione dati alla Corte dei Conti. Invio Conti di Gestione alla Corte dei Conti da parte del Responsabile Ufficio Ragioneria.	Delib. Pareri	I controlli e pareri previsti, garantiscono un buon controllo del processo.
9	Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Ufficio Ragioneria	Rendiconto di gestione	Gestione impropria	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione deliberazione consiliare. - Pareri obbligatori resi dal Revisore dei Conti e dal Responsabile Ufficio Ragioneria. - Trasmissione dati alla Corte dei Conti.	Delib. Pareri	Il processo è ritenuto sensibile, tuttavia i controlli e pareri previsti, garantiscono un buon controllo del processo.
10	Acquisizione e gestione del personale Segretario generale e Ufficio Ragioneria	Adempimenti gestione personale comunicazioni Anagrafe prestazioni / Perlapa Gepas / Rilevazioni Conto annuale	Gestione impropria	MEDIO	BASSO	BASSO	Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti (Segre). - Adozione provvedimenti autorizzativi da parte del Segretario generale. -Trasmissione Conto annuale del personale a SICO (Rag.).	Modulistica Det.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del processo. La fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo basso per le caratteristiche del procedimento stesso.
11	Acquisizione e gestione del personale Segretario e Servizio Affari Generali e Segreteria	Gestione fruizioni permessi e congedi	Gestione impropria	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di atti in materia di orario di lavoro e gestione del personale elaborati di concerto tra più soggetti. - Timbratura elettronica per registro presenze/assenze e programma per verifiche. - Rispetto normativa in materia di congedi e permessi.	Det. Timbratore elettronico	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene tenuta in considerazione per le caratteristiche del procedimento stesso.
12	Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Ufficio Ragioneria	Competenze mensili al personale dipendente e amministratori	Gestione impropria	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Provvedimenti e adempimenti relativi al personale elaborati di concerto tra più soggetti.	Cedolini	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
13	Acquisizione e gestione del personale Segretario generale e Servizio Affari Generali e Segreteria	Selezione e reclutamento di personale	Disparità di trattamento per Conflitto d'interesse Scarso controllo requisiti	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc). - Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.	Dichiarazione commissari Griglia di verifica requisiti candidati	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata per le caratteristiche del procedimento stesso.
14	Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Servizio Entrate	Deliberazioni di approvazione regolamenti e aliquote/tariffe tributi comunali	Gestione impropria	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Deliberazioni adottate dall'organo consiliare. - Pubblicazione degli atti nel rispetto della normativa vigente.	Delib. Pareri	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del processo, tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
15	Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Servizio Entrate	Attività di accertamento IMIS, entrate patrimoniali e tributi	Gestione impropria	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Controllo puntuale delle situazioni. - Monitoraggio delle attività di accertamento e relative scadenze con report annuale al RPCT	Controllo Report annuale	La fattispecie viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del processo stesso.
16	Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Segretario generale e Servizio Affari generali e Segreteria	Controlli interni	Mancata effettuazione controlli	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione Regolamento controlli interni - Previsione controllo successivo di regolarità amministrativa con trasmissione risultanze a CC, GC e Revisore.	Reg. approvato - Relazione su esito controlli	La fattispecie viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del processo stesso.

TABELLA PROCESSI, RISCHI E MISURE
NR. SCHEDE COMPILATE: 32

	AREA/UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE PROCESSO/FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE			MISURE	INDICATORI	DATI, EVIDENZE ED EVENTUALE PROGRAMMAZIONE DI ALTRE MISURE
				PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO			
1	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO UFFICIO TECNICO, SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Rilascio Permessi di costruire	Disomogeneità delle valutazioni Complessità normativa Non rispetto delle scadenze temporali	MEDIO	ALTO	CRITICO	Modulistica Consorzio Comuni - Controllo puntuale - Check list per istruttoria - Dich. Conflitto interesse membri C.E.C. + interni -Tracciabilità istanze per evasione in ordine cronologico – Report semestrale le monitoraggio tempi di evasione	Modulistica Check list Dichiarazioni Report	Al fine di contenere il rischio si ritiene indispensabile tenere traccia dell'operato. La misurazione del rischio risulta sensibile per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
2	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO UFFICIO TECNICO, SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Gestione degli abusi edilizi	Discrezionalità tempi di intervento	MEDIO	ALTO	CRITICO	Intervento tempestivo in caso di abuso in itinere, su segnalazione	Verbale d'intervento	La misurazione del rischio risulta sensibile per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo medesimo garantisce un buon controllo del rischio.
3	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO UFFICIO TECNICO, SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	CIL ATT. EDILIZIA LIBERA	Disomogeneità delle valutazioni	BASSO	BASSO	MINIMO	Verifica correttezza tipologia intervento e titolo per presentazione istanza	Visto di controllo	Ancorché il rischio risulti minimo, si ritiene indispensabile tenere traccia dell'operato.
4	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO UFFICIO TECNICO	SCIA e CILA	Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Controllo puntuale dichiarazioni rese e correttezza tipologia intervento e titolo per presentazione istanza	Comunicazione	La rischiosità del processo risulta temperata dalle misure attuate
5	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO UFFICIO TECNICO, SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E CANTIERE	Rilascio di autorizzazioni ambientali (TULP)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto scadenze temporali	BASSO	MEDIO	BASSO	Modulistica con esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Modulistica	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota una buona gestione delle procedure.
6	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO UFFICIO TECNICO, SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Permessi di Costruire convenzionati	Disomogeneità delle valutazioni Complessità normativa	MEDIO	ALTO	CRITICO	Passaggi procedurali ed istituzionali che garantiscono imparzialità e trasparenza.	Modulistica	La misurazione del rischio risulta sensibile per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
7	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO UFFICIO TECNICO, SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Definizione e quantificazione contributo di costruzione	Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di procedure automatiche conformi alle normative di legge.	Giscom	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota una buona gestione della procedura.
8	AREA INCARICHI E NOMINE UFFICIO TECNICO, SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Nomina CEC	Non rispetto concorrenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione Regolamento Edilizio Comunale - Approvazione avviso con requisiti richiesti	Reg. approvato Griglia punteggi per nomina	La gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
9	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO UFFICIO TECNICO, SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Controllo idoneità alloggiativa	Disomogeneità valutazioni	BASSO	BASSO	MINIMO	Procedura formalizzata	Atto interno	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota la corretta gestione della procedura.
10	AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO UFFICIO COMMERCIO, TURISMO E PUBBLICI ESERCIZI	SUAP	Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	MEDIO	MEDIO	E' prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. - Controllo puntuale. - Procedura informatica - Tracciabilità	Check list Pitre SUAP	La misurazione del rischio risulta media per le caratteristiche della procedura, ma la gestione del processo con procedura informatica guidata, garantisce un buon controllo del rischio.
11	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO UFFICIO TECNICO, SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Rilascio Permessi di costruire in sanatoria	Disomogeneità delle valutazioni Complessità normativa Non rispetto delle scadenze temporali	MEDIO	ALTO	CRITICO	Modulistica Consorzio Comuni - Controllo puntuale - Check list per istruttoria - Dich. Conflitto interesse membri C.E.C. + interni -Tracciabilità istanze per evasione in ordine cronologico - Report semestrale monitoraggio n. rilasci	Modulistica Check list Dichiarazioni Report	Al fine di contenere il rischio si ritiene indispensabile tenere traccia dell'operato. La misurazione del rischio risulta sensibile per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
12	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO UFFICIO TECNICO, SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Procedura di svincolo fideiussioni relative a Piani Attuativi	Disomogeneità valutazioni	BASSO	BASSO	MINIMO	Adozione di procedure standardizzate e descritte nella convenzione	Atto interno	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota la corretta gestione della procedura.
13	AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO UFFICIO TECNICO, SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E CANTIERE	Utilizzo beni mobili pubblici (macchine operatrici - auto, ecc.)	Uso improprio beni pubblici	MEDIO	BASSO	BASSO	Affidamento mezzi a singole persone	Verifica Capo operai	La gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
14	AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO SERVIZIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	Concessione/Affitto a terzi beni immobili comunali	Disomogeneità della valutazione Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	BASSO	MEDIO	BASSO	Perizia di stima Avviso pubblico, salvo adeguata motivazione	Stima Avviso	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
15	AREA RISORSE ECONOMICHE E PATRIMONIALI SERVIZIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	Alienazioni patrimoniali (immobili)	Disomogeneità della valutazione Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	BASSO	MEDIO	BASSO	Perizia di stima Avviso d'asta a garanzia di trasparenza	Stima Avviso	Le misure adottate appaiono sufficienti a garantire il rischio
16	AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO TRASVERSALE	Incarichi di patrocinio o consulenza legale a professionisti esterni	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Incarico fiduciario reiterato	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Affidamento ad Avvocatura di Stato In subordine ad Avvocatura, affidamento di incarichi di patrocinio / consulenza legale a professionisti esterni nel rispetto del principio della rotazione degli incarichi	Comunicazione al RPCT in caso di affidamento esterno	Gli incarichi di patrocinio / consulenza legale vengono conferiti a professionisti esterni solamente nel caso di indisponibilità dell'Avvocatura di Stato.

	AREA/UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE PROCESSO/FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE			MISURE	INDICATORI	DATI, EVIDENZE ED EVENTUALE PROGRAMMAZIONE DI ALTRE MISURE
				PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO			
17	AREA CONTRATTI PUBBLICI UFFICIO TECNICO, SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E CANTIERE	Incarichi professionali di progettazione e collaudo	Incarico fiduciario reiterato	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rispetto del principio della rotazione degli incarichi, come definito con delib. Giunta Prov.le di Trento n. 307 dd. 13.03.2020 Report con n. incarichi nell'anno ed elenco professionisti incaricati	Dichiarazione Report	Gli incarichi di di Progettazione vengono conferiti a professionisti esterni nel caso di impossibilità ovvero inopportunità di utilizzo del personale interno, nel caso in cui la materia da trattare implichi conoscenze specialistiche. Si prevede la rotazione degli incarichi. Entro il 31.12.2022 Report annuale n. incarichi/elenco progettisti affidatari
18	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO E CONTRATTI PUBBLICI TRASVERSALE	ACCESSO AGLI ATTI	Disomogeneità di trattamento Alterazione ordine esame richieste	BASSO	MEDIO	BASSO	Standardizzazione modulistica - ordine cronologico	Modulistica	La modulistica è facilmente reperibile. E' in uso il sistema di protocollazione informatica (PiTre) che garantisce inalterabilità del flusso documentale.
19	AREA CONTRATTI PUBBLICI TRASVERSALE	LIQUIDAZIONE DI SPESA	Disomogeneità di trattamento	BASSO	MEDIO	BASSO	Verifica puntuale per ogni lavoro/fornitura e servizio di regolarità contributiva. Verifica tracciabilità Uff. Ragioneria Sottoscrizione puntuale per regolare esecuzione con visto su fattura CRE per importi di lavori superiori a 40.000,00 euro.	DURC Visto CRE	ogni lavoro/fornitura/servizio viene verificato dal soggetto addetto alle verifiche, diverso dal responsabile che sottoscrive
20	AREA CONTRATTI PUBBLICI TRASVERSALE	Acquisizione di beni e servizi	Disomogeneità di trattamento Incarico fiduciario reiterato	MEDIO	BASSO	BASSO	Modulo dichiarazione possesso requisiti - Rispetto normativa - Rispetto del principio di rotazione, come definito con delib. Giuta Prov.le n. 307 dd. 13.03.2020	Modulistica Dichiarazione	Le misure appaiono adeguate al rischio.
21	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO E CONTRATTI PUBBLICI POLIZIA LOCALE	ORDINANZE VIABILISTICHE TEMPORANEE PER LAVORI	Alterazione ordine di evasione istanze	BASSO	MEDIO	BASSO	ORDINE CRONOLOGICO	PiTre	Le misure adottate risultano sufficienti in quanto il processo non presenta particolari rischi
22	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO E CONTRATTI PUBBLICI POLIZIA LOCALE	PARERI TRASPORTI ECCEZIONALI	Alterazione ordine di evasione istanze	BASSO	BASSO	MINIMO	ORDINE CRONOLOGICO	Pitre	Le misure adottate risultano sufficienti in quanto il processo non presenta particolari rischi
23	AREA CONTRATTI PUBBLICI UFFICIO TECNICO, SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E CANTIERE	Affidamento di lavori pubblici: progettazione della gara	Alterazione concorrenza per interessi personali Elusione disposizioni sulle procedure da porre in essere	MEDIO	ALTO	CRITICO	Attestazione assenza interessi personali in relazione a oggetto gara - Obbligo specifica motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura / sistema di affidamento adottato - Utilizzo schemi tipo lettera d'invito e CSA - Rispetto normativa rotazione	Attestazione Schemi tipo Dich.	Le misure previste per la riduzione del rischio sono numerose in ragione della sensibilità del rischio stesso.
24	AREA CONTRATTI PUBBLICI UFFICIO TECNICO, SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E CANTIERE	Affidamento lavori pubblici: selezione del contraente	Alterazione concorrenza per interessi personali Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	MEDIO	ALTO	CRITICO	Uso programma di protocollazione informatica/Mepat per garantire tracciabilità - Dichiarazione di assenza conflitto di interessi da parte di ciascun commissario - Check list di controllo requisiti dichiarati per stipula contratto	PiTre Dichiarazione Check list	Ogni procedura di affidamento lavori è verificabile tramite MEPAT, e pertanto tracciata. Le misure in essere risultano adeguate al rischio.
25	AREA CONTRATTI PUBBLICI UFFICIO TECNICO, SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E CANTIERE	Esecuzione lavori pubblici - controllo esecuzione del contratto	Esecuzione difforme da quanto richiesto	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Formalizzazione giornale dei lavori, con evidenza dei controlli da parte del DL e del coord. sicurezza per lavori di importo rilevante - Check list per attività (subappalti,...)	Report Check list	Le misure appaiono adeguate al rischio
26	AREA CONTRATTI PUBBLICI UFFICIO TECNICO, SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E CANTIERE	Esecuzione lavori: iscrizione riserve	Lievitazione fraudolenta dei costi	MEDIO	ALTO	CRITICO	Check list per verifica forma, contenuto, tempestività e fondatezza delle riserve	Check list	Le misure appaiono adeguate al rischio
27	AREA CONTRATTI PUBBLICI UFFICIO TECNICO, SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E CANTIERE	Esecuzione lavori: rendicontazione e relative verifiche	Disparità di trattamento - Mancato pagamento dipendenti - evasione fiscale	BASSO	MEDIO	BASSO	Definizione preventiva delle verifiche da effettuare al fine della rendicontazione delle opere di importo rilevante - Determinazione per opere pubbliche di importo superiore a 50.000 euro	Check list Det.	Le misure adottate sono ritenute adeguate al rischio
28	Area altri Servizi Ufficio Anagrafe, Stato civile, elettorale	Gestione accertamenti residenza	Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali	BASSO	MEDIO	BASSO	Formalizzazione controllo di tutte le situazioni (verbale Polizia Locale) - Comunicazione scritta periodica migrazioni a Uff. Entrate	Verbale Comunicazione	Le misure risultano adeguate al rischio.
29	Area provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto Ufficio Anagrafe, Stato civile, Elettorale	Rilascio concessioni e autorizzazioni cimiteriali	Disomogeneità delle valutazioni	BASSO	BASSO	MINIMO	Formalizzazione Regolamento cimiteriale	Reg. approvato	Le misure appaiono adeguate al rischio
30	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO UFFICIO TECNICO, SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	ADOZIONE PIANO REGOLATORE COMUNALE, AGGIORNAMENTI E VARIANTI	Disparità di trattamento	MEDIO	ALTO	CRITICO	Normativa - Pubblicazione per osservazioni – Adozione da parte del Consiglio comunale - Approvazione da parte della Giunta Provinciale	Avviso osservazioni Delib. G.P.	La normativa in vigore prevede la partecipazione di più soggetti e la pubblicazione per l'acquisizione di osservazioni, pertanto, nonostante il processo risulti a rischio elevato, le misure si ritengono sufficienti a garantirne la correttezza.
31	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO UFFICIO TECNICO, SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	APPROVAZIONE PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	Disparità di trattamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Normativa - Ordine cronologico – Pubblicazione albo	Giscom	I processi seguono le normative vigenti e sono eseguiti da più soggetti. Le misure applicate risultano sufficienti.

Comune di Predazzo Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato al P.L.A.O 2024-2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Segretario generale	Felicetti Alberto		Annuale	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo	Annuale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013			Ai sensi dell' art. 1, co.1 Della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Tempestivo	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Sindaco	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Sindaco	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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]			applicabile solo ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni e Presidenti e Assessori delle Comunità con popolazione superiore ai 50.000 abitanti	presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Annuale			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Sindaco	Felicetti Alberto		Nessuno	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Interessato	Felicetti Alberto		Nessuno	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Nessuno	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Nessuno	Annuale	
		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	Interessato	Felicetti Alberto		Nessuno	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Interessato	Felicetti Alberto		Nessuno	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			applicabile solo ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni e Presidenti e Assessori delle Comunità con popolazione superiore ai 50.000 abitanti		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]					Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica	Responsabile sanzionato	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale		
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale		
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			In forza di quanto previsto dalla l.r. n. 10/2014, ai sensi dell'art. 39 undecies della l.p. n. 23/1990, non è prevista la pubblicazione di tali dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				Tempestivo	
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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]			solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e con riferimento ai titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Interessato	Felicetti Alberto		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Interessato	Felicetti Alberto		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale
				Per ciascun titolare di incarico:					Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Interessato	Felicetti Alberto		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Interessato	Felicetti Alberto		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale		
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario generale	Felicetti Alberto		Nessuno	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Interessato	Felicetti Alberto		Nessuno	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Nessuno	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Nessuno	Annuale
		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	Interessato	Felicetti Alberto		Nessuno	Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Interessato	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				Ai sensi dell' art. 1, co.1, della	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
	Costo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			L.r. n. 10/2014 e ss.mm., Non trova applicazione	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica				Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula Compensi			all'art. 1, comma 1, lett.h), stabilisce che ogni riferimento all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) deve intendersi, in mancanza del medesimo, al Nucleo di Valutazione o all'organo che svolge analoghe funzioni. Non essendo stati nominati OIV/Nucleo di Valutazione, l'organo stesso è individuato nel Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)			Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
	Piano della Performance	Art. 10, e. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Relazione sulla Performance	Art. 10, e. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)			Ai sensi dell' art. 1, co.1 della L.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Annuale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto	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 dirigenziale e non dirigenziale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Annuale Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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	Segretario generale	Felicetti Alberto		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale		
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
				3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale		
	Società partecipate	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Felicetti Alberto		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
					Per ciascuna delle società:						
					1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Nessun Ente di diritto privato controllato	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
								Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
								Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
								Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
								Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
								Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
								Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
								Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
								Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
									Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Segretario generale	Felicetti Alberto		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
				Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile di ciascun Ufficio	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Responsabile di ciascun Ufficio	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

In forza di quanto previsto

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Responsabile di ciascun Ufficio	Felicetti Alberto	dalla l.r. n. 10/2014, ai sensi degli art. 3 e 9 della l.p. n. 23/1992, è prevista la pubblicazione di seguenti dati: tabella dei procedimenti con riferimenti normativi/breve descrizione del procedimento compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività, termine di conclusione con relativa decorrenza, indicazione del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi 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				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile di ciascun Ufficio	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Responsabile di ciascun Ufficio	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			Ai sensi dell'art. 1, co. 1, l.r. 10/2014 l'obbligo di pubblicazione non trova all'applicazione nell'ambito dell'ordinamento locale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabile di ciascun Ufficio	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabile di ciascun Ufficio	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 30/2016	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	Responsabile di ciascun Ufficio	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	Annuale
		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	(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)	Responsabile di ciascun Ufficio	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Annuale
	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	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)	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Tempestivo	Annuale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
				Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 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					Annuale
		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	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).	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	
		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	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	
		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	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	
		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-SOTTOSOGLIA 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-SOPRASOGLIA 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 di gara o avviso di idee di cui all'art. 141, c. 3	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo	Tempestivo		
		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 ricorrono 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	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	
		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.	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	
		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-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), e-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	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	
Bandi di gara e contratti Dal 1° gennaio 2021 (l.p. 6 agosto 2020).		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)	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
n. 6) le pubblicazioni sono effettuate tramite il sistema informatico dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici (SICOPAT)		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	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali 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).	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		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)	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		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).	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	
		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.	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	
		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)	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 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	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 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)	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	
		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 delle commissioni di collaudo	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	
		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).	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
		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) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	
		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)	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere Responsabile di ciascun Ufficio per forniture e servizi	Felicetti Alberto Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo	
		lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.	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)	Responsabile Ufficio ciascun Responsabile d'Ufficio	Felicetti Alberto		Tempestivo	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	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) Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.					
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	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					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Vice Segretario	Felicetti Alberto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Vice Segretario	Felicetti Alberto	Le pubblicazioni nella presente sezione sono effettuate, in forza di quanto previsto dalla l.r. n. 10/2014, ai sensi dell'art. 7 l.r. n. 8/2012 che prevede la pubblicazione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici unicamente a favore di enti pubblici e privati e non di persone	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
							In forza di quanto previsto		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato			dalla l.r. n. 10/2014, ai sensi dell'art. 7 della l.r. n. 8/2012, non è prevista la pubblicazione di tali dati nell'ambito dell'ordinamento locale	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro				Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segretario generale	Felicetti Alberto		Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009)			Tali obblighi non trovano applicazione nell'ordinamento locale	Temporaneo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)				Temporaneo	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non ricevuti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici				Al sensi dell'art. 1, co. 1, l.r. 10/2014 l'obbligo di pubblicazione non trova applicazione nell'ambito dell'ordinamento locale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Segretario generale	Felicetti Alberto			Temporaneo	Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Segretario generale	Felicetti Alberto	Non sono state attivate class action	Tempestivo	Annuale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo	Annuale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo				Ai sensi dell'art. 1, co. 1, l.r. 10/2014 l'obbligo di pubblicazione non trova applicazione nell'ambito dell'ordinamento locale	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Responsabile Servizio Entrate	Felicetti Alberto		Tempestivo	Annuale
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, 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	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Annuale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari			Ai sensi dell'art. 1, co. 1, l.r. 10/2014 l'obbligo di pubblicazione non trova applicazione nell'ambito dell'ordinamento locale	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
Ammontare complessivo dei debiti			Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			co. 1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "IBAN e pagamenti informatici"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)			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 degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Responsabile Ufficio Tecnico, settore edilizia privata ed urbanistica	Felicetti Alberto		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Responsabile Ufficio Tecnico, settore edilizia privata ed urbanistica	Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			Ai sensi dell'art. 1, co. 1, l.r. 10/2014 l'obbligo di pubblicazione non trova applicazione nell'ambito dell'ordinamento locale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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 modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere	Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere	Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere	Aderenti Alessandra/Lazzeri Massimo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Segretario generale	Felicetti Alberto		Annuale	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo	Annuale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo	Annuale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario generale	Felicetti Alberto		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Annuale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione			Non sono stati adottati atti da parte dell'A.N.A.C.	Tempestivo	Annuale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013			Non sono stati adottati atti di accertamento	Tempestivo	Annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 9, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplificato" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo	Annuale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario generale	Felicetti Alberto		Tempestivo	Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Note	Aggiornamento	Monitoraggio
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabili di ciascun Ufficio	Felicetti Alberto	Non si tratta di un obbligo ma una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle Linee guida Anac FOIA	Semestrale	Annuale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID				Tempestivo	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria				Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione				Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 16, co. 26, d.l. 138/2011 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	Responsabile Ufficio Ragioneria	Felicetti Alberto		Annuale

Legenda:

Non trova applicazione in Regione TAA - non obbligatorio

COMUNE DI PREDAZZO

Provincia Autonoma di Trento

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
(approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 254 di data 28.12.2022)

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. I principi e i contenuti del presente Codice di comportamento costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.
2. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti.

Art. 2

Estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice

1. I contenuti del presente Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
2. Nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Art. 3

Principi generali

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza e ragionevolezza e mantiene una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o di svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica Amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per i quali sono stati conferiti.

3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione nell'amministrazione e tra i cittadini e l'amministrazione. Egli assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni e si astiene altresì da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età, orientamento sessuale e identità di genere o su altri diversi fattori. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa; agevola lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

7. Nello svolgimento dei propri compiti il dipendente, nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

8. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni e assicura lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 Regali e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, complessivamente non superiore a 100 euro annui per ciascun donante e in ogni caso nel limite massimo complessivo di 200 euro annui, effettuati occasionalmente nell'ambito delle relazioni di cortesia e, ove applicabili, delle consuetudini internazionali.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo o riconoscimento per compiere o avere compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per

essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o poteri propri dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra specificato, a un subordinato o a suoi parenti entro il quarto grado.

Il dipendente non accetta per sé o per altri dai predetti soggetti regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra specificato.

Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra specificato.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo sono, a cura del dipendente beneficiario, immediatamente messi a disposizione dell'amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali o in beneficenza. Della messa a disposizione viene redatto, dall'Ufficio competente, verbale di consegna di cui una copia è rilasciata al consegnante.

5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza come ad esempio da: soggetti privati richiedenti un' autorizzazione o concessione, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere diretti e/o indiretti, in particolare nell'ambito della pianificazione urbanistica, dell'affidamento di lavori, forniture e servizi.

6. I responsabili delle strutture vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica per iscritto all'amministrazione, entro 10 giorni, la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere riservato, i cui interessi possano interferire con l'ambito di attività della struttura, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo profilando vantaggi o svantaggi di carriera o retributivi.

Art. 6

Trasparenza negli interessi finanziari

1. Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente/segretario di tutti i rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che egli abbia avuto nell'ultimo triennio precisando:

a. se egli, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Ogni eventuale successivo rapporto di collaborazione deve essere comunicato, sempre al dirigente/segretario, entro 10 giorni. L'obbligo di comunicazione si intende assolto ove il dirigente abbia rilasciato il nulla osta all'autorizzazione dell'incarico.

Art. 7 **Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

2. Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. Il dipendente dichiara per iscritto al dirigente/segretario i motivi dell'astensione.

4. Il dirigente/segretario entro cinque giorni:

- a) riconosce il conflitto di interesse e assegna la pratica ad altro dipendente;
- b) conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni;
- c) chiede tempestivamente, se necessario, elementi integrativi fissando allo scopo breve termine. Pervenuti gli elementi integrativi si esprime nei successivi tre giorni.

5. In caso di astensione del dirigente si applica quanto previsto dall'art. 13, c. 11.

6. E' predisposto un sistema di archiviazione dei casi di astensione.

Art. 8 **Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie per prevenire gli illeciti nell'amministrazione. In particolare, si uniforma alle prescrizioni contenute nella sezione anticorruzione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

2. Il dipendente collabora attivamente per la prevenzione della corruzione. In particolare, egli comunica ogni dato potenzialmente utile e procede alle debite segnalazioni con le modalità e nel rispetto delle indicazioni fornite dall'amministrazione. Il dipendente segnalante ha diritto di essere debitamente tutelato, secondo quanto disposto dalla legge oltreché dalla sezione anticorruzione del PIAO.

3. Le segnalazioni sono indirizzate al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite l'apposito canale di comunicazione, secondo la procedura *whistleblowing*, che assicura la riservatezza dell'identità del segnalante. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ne cura la gestione e l'istruttoria.

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti e gli atti attuativi adottati dall'amministrazione e presta la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10 Comportamento nella vita sociale

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con dipendenti pubblici nell'esercizio delle loro funzioni, non sfrutta né menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 10-bis Utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e social media

1. Il dipendente utilizza le risorse, i sistemi e le tecnologie informatiche messe a disposizione dall'amministrazione nel rispetto delle prescrizioni impartite, con particolare riferimento alle norme poste a garanzia della sicurezza dei sistemi informatici e della tutela dei dati personali.

2. Nei rapporti con i mezzi di informazione, anche in via occasionale e informale, il dipendente non menziona l'amministrazione di appartenenza, se non espressamente autorizzato.

3. Il dipendente incaricato, anche in via non esclusiva o stabile, di intrattenere rapporti con i mezzi di informazione spendendo il nome dell'amministrazione, deve informare la sua condotta ai doveri di verità, correttezza e trasparenza; deve utilizzare un linguaggio adeguato, contenuto, non volgare né offensivo e tutelare in ogni occasione l'immagine dell'amministrazione.

4. Il dipendente incaricato, anche in via non esclusiva o stabile, di gestire i profili dell'amministrazione su piattaforme di social media, usa sempre un linguaggio adeguato, contenuto, non volgare né offensivo, sia nelle comunicazioni visibili al pubblico che nelle comunicazioni private o riservate. Si astiene dal postare, condividere, commentare o approvare contenuti volgari, offensivi, discriminatori o lesivi della dignità umana. Nella realizzazione di comunicazioni visibili al pubblico, si attiene alla normativa in materia di tutela della proprietà intellettuale e indica sempre, in modo esplicito, la provenienza dei contenuti testuali o

multimediali utilizzati, nonché tutti i soggetti titolari di diritti patrimoniali o morali sugli stessi; tutela, inoltre, la riservatezza dei dati personali.

5. Il dipendente, nell'utilizzo dei social media, evita in qualunque modo di ingenerare confusione tra il proprio profilo privato e i profili ufficiali dell'amministrazione. In particolare, non utilizza come immagine del profilo o di intestazione i simboli o gli emblemi anche non ufficiali dell'amministrazione.

6. Nel caso in cui il dipendente, nei propri profili privati, menzioni la sua appartenenza all'amministrazione, deve attenersi in ogni sua comunicazione a un linguaggio adeguato, contenuto, non volgare né offensivo; deve astenersi dal postare, condividere, commentare o approvare contenuti volgari, offensivi, discriminatori, lesivi della dignità umana e dell'immagine dell'amministrazione.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie e utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni e delle finalità previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Il responsabile dell'ufficio controlla che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi ed evidenzia eventuali deviazioni nonché vigila sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei dipendenti assegnati alla sua responsabilità. Egli segnala tempestivamente alla struttura competente in materia disciplinare le pratiche scorrette.

3. Salvo le deroghe previste dall'amministrazione, il dipendente non utilizza a fini privati i servizi telematici e telefonici nonché il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve esclusivamente per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

4. Il dipendente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio, non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio impartite anche per la sicurezza dei dipendenti. Opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche, ai messaggi di posta elettronica e a messaggi su social media o tramite sistemi informatici o telematici, opera nella maniera più cortese, completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le

spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti della struttura dell'ufficio dei quali abbia la responsabilità o il coordinamento. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta, salvo motivate diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con la generica motivazione della quantità di lavoro da svolgere o della mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

3. Salvo il diritto, nei limiti previsti dall'ordinamento, di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente/segretario dei propri rapporti con gli organi di stampa per i quali sia autorizzato.

4. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti alla struttura, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso e informa sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.

5. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio preciso, chiaro e comprensibile.

6. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una Amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti/segretari

1. Ferma restando l'applicazione delle restanti disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti/segretari, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche nonché, in quanto compatibili con le relative funzioni e responsabilità, ai direttori oltreché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente/segretario svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente/segretario, prima di assumere le sue funzioni e ogniqualvolta gli sia richiesto, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara altresì se ha parenti e affini entro il secondo

grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio medesimo. Il dirigente fornisce le informazioni previste dalla legge sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

4. Il dirigente/segretario assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente/segretario cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente/segretario assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente/segretario affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente/segretario svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente/segretario che venga a conoscenza di un illecito intraprende tempestivamente le iniziative necessarie. In particolare, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito alla struttura competente in materia disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione. Provvede altresì a inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e nel rispetto delle disposizioni impartite dall'amministrazione.

9. Il dirigente osserva e vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro".

10. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita l'indebita diffusione di notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

11. Ai fini dell'applicazione del presente Codice di comportamento il dirigente effettua le comunicazioni ivi previste al proprio dirigente generale. Il dirigente generale effettua le comunicazioni ivi previste al dirigente generale competente in materia di personale. Quest'ultimo effettua le comunicazioni ivi previste al direttore generale.

12. Le amministrazioni in cui non siano presenti le figure dirigenziali di cui al comma 11 provvedono a declinare agli stessi fini i destinatari delle comunicazioni in linea con la propria struttura organizzativa.

Art. 14 Contratti

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o per facilitare o avere facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, compilando l'apposito modulo con le modalità indicate nell'art. 7 .
3. Il dipendente che conclude accordi oppure stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c., con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente della struttura.
4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. I dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e di disciplina vigilano sull'applicazione del presente Codice.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale della struttura competente in materia disciplinare.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dalla struttura competente in materia disciplinare si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione, adottato ai sensi dell'art. 1 commi da 6 a 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190. La struttura competente in materia disciplinare, oltre alle funzioni disciplinari cura l'aggiornamento del Codice di comportamento, l'esame delle segnalazioni delle violazioni al Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate assicurando le garanzie di cui all' art. 54 bis d.lgs. 165/2001, con le modalità individuate dal vigente Piano di prevenzione della corruzione, in raccordo con il responsabile della prevenzione.
4. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7 del d.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale

anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della l. n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, la struttura competente in materia disciplinare opera in raccordo con il responsabile della prevenzione.

5. Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza, integrità, etica pubblica e comportamento etico, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistemico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico dell'amministrazione. L'amministrazione provvede agli adempimenti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16

Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono alla struttura interna di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dalla struttura presso la quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività della struttura; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

Art. 17

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Salvo i casi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, le violazioni al presente Codice nonché dei doveri e degli obblighi del piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza.

3. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive le quali, fermo restando quanto previsto dai commi 4 e 5, possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare secondo i criteri previsti dal comma 2, di violazione delle disposizioni di cui al d.p.r. n. 62/2013 e di cui agli articoli:

a) 4, comma 2, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di essi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;

b) 5, comma 2;

c) 14, comma 2, primo periodo;

d) e inoltre, nei soli casi di recidiva, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli:

- da) 4, comma 5;
- db) 7, comma 1, esclusi i conflitti meramente potenziali;
- dc) 13, comma 10, primo periodo.

4. Resta ferma la comminazione del licenziamento per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

5. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 18

Pubblicità ed entrata in vigore

1. L'amministrazione dà ampia diffusione al presente Codice di comportamento tramite la pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale nonché la comunicazione dell'avvenuta adozione tramite e-mail a tutti i propri dipendenti. Ne è data altresì comunicazione ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi svolti in favore dell'amministrazione.

2. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

3. Il presente Codice di comportamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito internet istituzionale con contestuale abrogazione del precedente Codice di comportamento.

COMUNE DI PREDAZZO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2024-2026**

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

L.R. 19.12.2022 n. 7 (art. 3)

approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 66 dd. 10.04.2024.

INDICE

Sommario.....	2
INTRODUZIONE.....	3
1. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	24
4. SEZIONE MONITORAGGIO.....	30

INTRODUZIONE

Il D.L. 09.06.2021 n. 80 (“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 (“Piano integrato di attività e organizzazione”) che 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” (PIAO) per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1). Il comma 6 dell'art. 6 del D.L. 80/2021 ha stabilito che con Decreto del Ministero della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è adottato un Piano Tipo, quale strumento di supporto alle pubbliche amministrazioni. Nel Piano Tipo, adottato con DM 132 del 30 giugno 2022, sono definite anche le modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Si richiama la legge regionale n. 7 del 19 dicembre 2022, pubblicata nel bollettino ufficiale regionale del 19 dicembre e in particolare, l'articolo 3 che prevede che, a decorrere dal 2023, si recepiscano interamente i contenuti dell'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021 “compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi o con quelli eventualmente previsti in data successiva dalla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza”.

Il presente documento è redatto in forma semplificata, in quanto riferito ad un'Amministrazione con meno di 50 dipendenti, con alcune integrazioni in merito al valore pubblico e alla performance, in quanto ritenute indispensabili per una programmazione integrata.

1. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

COMUNE DI PREDAZZO

INDIRIZZO:

PIAZZA SS. FILIPPO E GIACOMO N. 3 – CAP 38037 – PREDAZZO (TN)

SITO WEB ISTITUZIONALE:

www.comune.predazzo.tn.it

TELEFONO:

0462-508211

EMAIL:

info@comune.predazzo.tn.it

PEC:

comune@pec.comune.predazzo.tn.it

CODICE FISCALE:

00148590227

PARTITA IVA:

00148590227

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

In coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, ed in particolare con il D.U.P. 2024-2026, si rilevano le azioni programmate dall'Amministrazione comunale al fine di migliorare il benessere del cittadino.

ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI

L'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dalla situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente. In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Sono quindi definiti gli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire gli enti e le società strumentali e partecipate che fanno parte del Gruppo Amministrazione Pubblica.

LINEE PROGRAMMATICHE

SVILUPPO URBANISTICO

Il territorio comunale, fatto di spazi limitati, è un bene prezioso e va tutelato in ogni sua forma, anche a livello di sviluppo urbanistico. Il Comune deve essere il primo interlocutore dei cittadini, per favorire le aspettative della collettività. Naturalmente in quest'ottica è necessario l'adeguamento del proprio strumento urbanistico secondo esigenze e bisogni che rispondano alle aspettative della cittadinanza, per un ordinato sviluppo e per una migliore vivibilità. Il P.R.G., come si è fatto negli ultimi anni, continuerà ad essere integrato e modificato ove vi siano lacune o difficoltà oggettive, ma anche nuove necessità, per dare risposte concrete alle esigenze dei cittadini, ma con un occhio critico che sappia ben coordinare i reali bisogni del paese con la tutela del paesaggio e delle sue peculiarità morfologiche ed architettoniche.

E' entrata in vigore da poco la nuova variante al P.R.G., assai corposa e variegata, che è intervenuta su molte aree sia pubbliche che private, riducendo la previsione di nuove aree edificabili e quindi l'occupazione di territorio libero con nuove costruzioni, ma dando risposte concrete in termini di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio esistente. Inoltre sono stati analizzati tutti i piani attuativi

e perequativi previsti dal P.R.G. ma non ancora realizzati, in parte per mancanza di interesse dei proprietari ed in parte per un' oggettiva complessità di realizzazione. Nel primo caso sono stati cancellati, con conseguente ritorno delle aree interessate a destinazione verde, mentre nel secondo caso sono stati modificati, ridotti e resi più semplici, per essere concretamente realizzabili: primo fra tutti il "Comparto di Via Dante", punto di partenza per la valorizzazione di tutta la via.

A seguito di lunghe contrattazioni, che hanno portato ad un accordo con la proprietà, recentemente è stato demolito l'"ecomostro" ex partenza degli impianti di risalita a nord di Predazzo ed è stata riqualificata l'area, cambiando di fatto l'impatto visivo dell'ingresso a Predazzo per chi proviene dalla Val di Fassa.

Nel prossimo mandato intendiamo proseguire sulla linea fino a qui seguita, favorendo la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente, sia nel centro storico - anche attraverso il

recupero dei sottotetti ai fini abitativi - che nelle aree edificate perimetrali, e cercando di favorire lo sviluppo dei piani attuativi/perequativi. In questo modo si vuole dare una risposta concreta alle esigenze dei cittadini che vogliono costruire la loro prima casa di abitazione, anche mantenendo vincoli e caratteristiche della ex Legge 16 sulle residenze ordinarie, nota come "Legge Gilmozzi".

Un occhio di riguardo verrà riservato alle attività economiche, favorendone la valorizzazione, la riqualificazione e l'implementazione, anche in vista dell' importantissimo appuntamento con le Olimpiadi che si svolgeranno a Predazzo nel 2026. A questo scopo potranno essere utilizzati tutti gli strumenti urbanistici previsti dalle Leggi Provinciali (piani attuativi, accordi pubblico/privato, progetti convenzionati, ecc.).

Naturalmente lo sviluppo urbanistico/edilizio di Predazzo e Bellamonte dovrà avvenire ponendo la massima attenzione all'impatto paesaggistico, ambientale ed architettonico. Verrà incentivata la realizzazione di posti macchina interrati, ad uso privato. In tal senso sono state espletate tutte le procedure burocratiche con la Provincia per permettere la costruzione di un parcheggio/garage sottostante alla nuova biblioteca, che potrà essere costruito attraverso una cooperativa edilizia, e venduto quale pertinenza di abitazioni o attività economiche della zona. Sarà posta grande attenzione anche al potenziamento dei parcheggi pubblici, studiandone la dislocazione ed il sistema di fruizione, in modo da incentivare l'accesso pedonale e ciclabile al centro del paese, che sarà sempre più vivibile sia da parte dei residenti che degli ospiti. Infine, ma molto importante, garantiremo presenza, attenzione e disponibilità verso i cittadini, sia da parte dell'Amministrazione che da parte degli uffici, cercando di risolvere i loro problemi e di accorciare i tempi della burocrazia, naturalmente nel rispetto di tutte le Leggi ed i Regolamenti vigenti.

CENTRO STORICO- ARREDO URBANO – VIABILITA' – VIVIBILITA'

CENTRO STORICO:

Dopo aver restaurato tutte le bellissime fontane storiche di Predazzo, valorizzate anche con piccoli angoli di relax accuratamente arredati, ed avere creato il "Percorso dell'Acqua" con le vecchie foto e le storie delle fontane e dei dintorni, continueremo a porre la massima attenzione alla valorizzazione del centro storico. Infatti la parte vecchia del paese è sicuramente pregiata e deve essere sempre più vissuta dai Predazzani e visitata dai turisti. In particolare verrà posta grande cura all'arredo urbano e alla promozione degli angoli storici, proponendo passeggiate, spettacoli ed iniziative culturali.

Si cercherà di incentivare il recupero degli edifici storici e dei sottotetti ai fini abitativi, oltre ad agevolare la ristrutturazione e la tinteggiatura delle facciate da parte dei proprietari che vogliono usufruire delle agevolazioni fiscali proposte dallo Stato. Verrà favorita la realizzazione di parcheggi interrati da parte dei residenti che ne sono privi, anche attraverso accordi pubblico/privati per l'utilizzo del suolo e del sottosuolo.

ARREDO URBANO:

Verrà posta grande attenzione all'arredo urbano: un paese pulito, curato, ben arredato e fiorito è il primo biglietto da visita per residenti e ospiti. Negli ultimi anni abbiamo curato piazze e giardini e valorizzato molti angoli caratteristici del nostro paese. In questo mandato verrà promosso uno studio o un concorso di idee per analizzare l'intero paese e studiare una forma di arredo urbano che lo caratterizzi e ne valorizzi le peculiarità, anche attraverso l'illuminazione della piazza e degli angoli storici più belli. Una delle idee sviluppabili è l'utilizzo di tre elementi che caratterizzano il nostro abitato: pietra, legno ed acqua per creare percorsi tematici che dal centro del paese si diramano verso i boschi e la campagna. Un modo per far scoprire a residenti ed ospiti i luoghi e gli angoli più interessanti nei nostri dintorni. Lo studio della cartellonistica e la digitalizzazione dei

percorsi potrebbero completare il progetto.

Anche nel periodo invernale si continuerà ad abbellire il nostro paese con decorazioni natalizie e luminarie adeguate.

VIABILITA':

In questi anni è stata curata in modo continuativo la manutenzione di strade e marciapiedi, che dovrà essere una priorità anche per questo mandato. Dopo aver acquisito le aree necessarie è in fase di completamento la nuova rotonda tra via Fiamme Gialle e la zona artigianale. Sicuramente la viabilità è sempre stato un punto cruciale nel panorama amministrativo di Predazzo. Infatti la viabilità influenza fortemente la vivibilità. Un paese vivibile dovrebbe prevedere delle limitazioni al traffico veicolare, senza però incidere sulle tante persone che usano i mezzi privati per lavoro o altre esigenze importanti. Sarà pertanto necessario trovare, anche insieme alle varie categorie economiche, una soluzione che accontenti sia i residenti che i turisti. Altro aspetto su cui andrà posta l'attenzione è quello relativo alla velocità di auto e moto all'interno del centro urbano, al fine di tutelare le categorie più deboli. Dovremo infine sensibilizzare il Servizio Strade della Pat per sollecitare il completamento della rotonda alle Coste, in modo da rendere ancora più fluido il traffico in uscita dal paese.

PIAZZA E VIE CENTRALI:

Una delle priorità dei prossimi anni sarà la ristrutturazione della piazza, che attualmente mostra i segni dell'usura, riorganizzando la fruibilità dell'intero centro paese, magari anche attraverso un concorso di idee. Con il completamento dell'iter per il passaggio di proprietà dal Servizio Strade della PAT al Comune delle vie: Trento, Roma, C. Battisti e corso Dolomiti, sarà possibile una riorganizzazione del traffico veicolare/pedonale dell'intera zona, tra le altre cose è già in progettazione il rifacimento dei marciapiedi di corso Dolomiti. Al fine di rendere più vivibile il paese, è necessario togliere dal centro gran parte del traffico, in quest'ottica si punta anche alla realizzazione di un parcheggio interrato.

CICLABILI:

Le ciclabili costituiscono un obiettivo importante per la nostra amministrazione. E' stata realizzata la ciclabile di collegamento tra Moena e Ziano, mentre è in fase di conclusione la ciclabile intercomunale tra Predazzo e Ziano che corre parallela alla nuova via Fiamme Gialle, uno stralcio del più ampio progetto di mobilità per l'intera valle di Fiemme, che prevede una ciclabile a fianco dell'intera ss48. Ora si cercherà di invogliare i numerosi utenti ad entrare nel Centro di Predazzo attraverso percorsi ben segnalati, anche per sostenere le attività in centro (bar e negozi ma anche il museo, gli angoli caratteristici ecc.).

Con l'aiuto dello studio già fatto alcuni anni, si intendono trovare le giuste soluzioni per portare i ciclisti che percorrono la ciclabile di Fiemme e Fassa alla scoperta degli angoli più tipici e caratteristici Predazzo.

E' già iniziato il confronto con il servizio Bacini Montani della PAT per cercare di migliorare l'uscita a nord della ciclabile proveniente dalla Val di Fassa.

Andranno inoltre pensati dei percorsi adatti alle MTB, anche E-Bike, che permettano di godere dei bellissimi dintorni del nostro paese: ad esempio da Predazzo a Bellamonte passando per Sottosassa con rientro attraverso i dossi e la cascata di Zaluna, oppure salire al ponte tibetano per raggiungere Paneveggio ed il suo centro visitatori.

Anche i punti di ricarica delle E-Bike andranno potenziati.

PASSEGGIATE:

Le passeggiate sono una peculiarità del nostro paese. Ve ne sono per tutti i gusti e per

tutte le esigenze, dalle più semplici e brevi all'interno del paese alle più lunghe ed impegnative nei boschi che ci circondano.

Da sempre l'amministrazione dedica grande cura alle passeggiate mantenendole pulite e curate (in ambito urbano) e continuando a coordinare sul territorio intorno al paese, anche con l'aiuto delle associazioni ambientali e di volontariato, operazioni di miglioramento ambientale, di manutenzione e ripristino dei sentieri e della relativa segnaletica.

Inoltre è già stata finanziata ed è in fase di progettazione la sistemazione di due tra le passeggiate più conosciute e belle, quella di Sottosassa e quella della Cascata, che purtroppo hanno subito molti danni a seguito della tempesta Vaia.

LAVORI PUBBLICI

SOTTOSERVIZI: In questi anni molto è stato fatto nei sottoservizi e ormai in quasi tutto il paese sono stati sostituiti ed ammodernati i vecchi acquedotti e fognature. In tempi brevi si dovrà procedere con il completamento dell'acquedotto nella parte finale di corso Dolomiti.

Adesso è importante sensibilizzare i cittadini di Predazzo e di Bellamonte sulla necessità di separare le acque bianche dalle acque nere, in ogni edificio. E' fondamentale per l'ecosistema che ogni cittadino

all'interno della propria pertinenza intervenga in tal senso, specialmente nelle zone storiche ritenute più critiche.

Con l'entrata in servizio del nuovo pozzo di acqua potabile che alimenta il biolago in località Fontanelle, andrà valutata l'opportunità di realizzare un vascone con capienza di circa 500 m³ per creare una riserva per l'acquedotto.

Un aspetto su cui nei prossimi anni andrà posta l'attenzione, visto l'aumento delle "bombe d'acqua" che provocano un sovraccarico della rete delle acque bianche, è quello dello smaltimento differito delle acque meteoriche.

ILLUMINAZIONE PUBBLICA: Per quanto riguarda l'illuminazione pubblica il Comune di Predazzo si è dotato già da anni del P.R.I.C. (Piano Regolatore per l'Illuminazione Comunale) e da subito si è iniziata una campagna di sostituzione dei corpi illuminanti (1580) ad elevato consumo ed inquinamento con moderni corpi luminosi LED a basso consumo e minimo inquinamento luminoso. Molto è stato fatto ed i lavori proseguiranno durante questa legislatura con il completamento di via Fiamme Gialle ed in seguito la nuova illuminazione a LED di via Marconi con la sostituzione dei vecchi pali in cemento, già progettata e finanziata.

MUNICIPIO: E' già stata progettata, ottenendo tutte le autorizzazioni, la ristrutturazione del piano terra del Municipio, che avrà una veste tutta nuova, pur rispettando e valorizzando le sue pregiate caratteristiche storiche. In particolare verrà raddoppiato lo spazio per mostre e riunioni, collegando la "Sala Rosa" alla sala davanti originariamente occupata dall'Ufficio Anagrafe, che verrà completamente ristrutturata. In questo modo sarà possibile avere un'ulteriore sala riunioni direttamente accessibile dalla piazza ed un ampio spazio per mostre, a disposizione dei cittadini.

BIOLAGO: Dopo aver realizzato il nuovo biolago in località Fontanelle, che ha riscontrato grande successo nel corso dell'estate, si sta completando anche l'edificio polivalente che ospiterà il bar, a servizio sia del biolago che della pista ciclabile, i servizi igienici con docce e spogliatoi, l'infermeria ed il deposito ombrelloni/lettini, che renderà l'apprezzatissima struttura ancora più bella e completa. A completamento dell'area sarà progettata una zona gioco/sport, con ad esempio un campo da beach volley, che andrà ad arricchire le già cospicue dotazioni di impianti sportivi presenti sul territorio comunale.

BELLAMONTE

Dopo i numerosi interventi effettuati in questi anni sull'acquedotto, sulle strade e l'illuminazione pubblica, sono iniziati i lavori di metanizzazione dell'intero abitato di Bellamonte, fortemente voluti e sollecitati dall'Amministrazione. Si tratta di un intervento che, oltre a costituire una grande opportunità per i proprietari degli edifici di Bellamonte, ha anche un grande valore ambientale, vista la possibilità di eliminare tutte le caldaie ad alta emissione inquinante e di rimuovere tutte le cisterne interrato del gasolio ed i bomboloni GPL, particolarmente sgradevoli nel pregiato territorio di Bellamonte. A seguito di questa grande opera verranno sistemate e riasfaltate tutte le vie interessate. Verranno rifatti tutti i marciapiedi lungo la strada SS 50, ponendo attenzione nel mantenere curati tutti gli altri marciapiedi, riparando eventuali danni e risolvendo le problematiche che dovessero presentarsi. Anche l'acquedotto sarà "osservato speciale" per garantire sempre le necessità d'acqua di tutti gli edifici. Inoltre si proseguirà nella sostituzione dei vecchi lampioni dell'illuminazione pubblica ad alto consumo ed inquinamento luminoso, con corpi illuminanti di ultima generazione a basso consumo ed impatto. Sempre grande attenzione verrà posta alla tutela del pregiatissimo territorio di Bellamonte, valorizzandolo con la pulizia costante, con la cura dell'arredo urbano, delle passeggiate, delle zone sportive e ricreative e degli innumerevoli percorsi per MTB che da Bellamonte portano a Predazzo, Sottosassa, Paneveggio, ecc. Il tutto in sinergia con gli operatori economici e con la Pro Loco Bellamonte.

Con la nuova variante al P.R.G. è stato incentivato il recupero delle tradizionali e bellissime baite, peculiarità e fiore all'occhiello della località, dando la possibilità di effettuare gli interventi tecnologici minimi per il loro recupero, anche a fini residenziali occasionali e non continuativi, come previsto dalle Leggi Provinciali in materia; naturalmente nel pieno rispetto delle costruzioni originarie e del bellissimo paesaggio circostante.

Sempre con la variante al P.R.G. è entrato in vigore un accordo urbanistico per l'acquisizione di parte delle aree su cui verrà realizzato un parcheggio nella zona retrostante il Centro Polifunzionale, a servizio del medesimo, della chiesa e di tutte le attività economiche di Bellamonte, la cui progettazione preliminare è già stata effettuata. In tempi brevi si procederà all'acquisizione di tutte le aree necessarie e alla realizzazione del parcheggio. Anche a Bellamonte verrà realizzata una stazione per la ricarica delle e-bike.

La costruzione della nuova veranda al Centro Servizi ha ampliato il bar/pizzeria che è ormai diventato un frequentatissimo punto di aggregazione, non solo per i cittadini ed i turisti di Bellamonte, ma anche quelli di Predazzo e tutta la Val di Fiemme. Anche la sala polifunzionale intitolata ad Aldo Moro dovrà essere sempre più valorizzata ed utilizzata per incontri, spettacoli, mostre e manifestazioni di vario genere.

POLITICHE AMBIENTALI -ENERGETICHE - DIGITALIZZAZIONE E SICUREZZA

TELERISCALDAMENTO E METANIZZAZIONE: Dopo la ristrutturazione con in primis la sostituzione delle obsolete caldaie del teleriscaldamento e l'ampliamento della rete di distribuzione, ora ENECO è al 100% green e potrà utilizzare l'enorme quantità di residui legnosi a seguito della tempesta Vaia. Il prossimo passo sarà quello di proseguire nell'ampliamento della rete sulle vie in cui sarà possibile intervenire e vi saranno richieste di un congruo numero di utenti. Anche la metanizzazione di Bellamonte, fortemente voluta dall'Amministrazione, permetterà un'ulteriore salto in direzione di un paese ecologicamente attivo e consapevole.

Tutti i cittadini potranno efficientare i propri impianti di riscaldamento utilizzando energia

pulita e togliendo le vecchie cisterne di gasolio fonte di inquinamento.

RICARICA AUTO E BICI ELETTRICHE: Così come già da alcuni anni, l'Amministrazione proseguirà con l'installazione di colonnine di ricarica auto, cercando di posizionarle nelle varie zone dell'abitato, in modo da dare la possibilità a tutti i residenti di avere una colonnina per la ricarica nelle vicinanze della propria abitazione. Anche i punti di ricarica delle bici elettriche andranno tecnicamente rivisti e incrementati sia sul territorio di Predazzo che di Bellamonte.

DIGITALIZZAZIONE: Già da alcuni anni il Comune ha posato la fibra ottica con la quale mette in collegamento le proprie strutture e tutte le telecamere della videosorveglianza. Ora, contemporaneamente al nuovo metanodotto, si è posato, nello stesso scavo, anche la tubazione specifica per le future fibre ottiche al servizio di Bellamonte. In questi anni l'Amministrazione Comunale ha ceduto alcune fibre ottiche a ditte private che erogano servizi di telecomunicazioni. Questo per permettere alle imprese interessate, presenti sul territorio comunale di avere una connessione su fibra, con tutti i vantaggi che ne conseguono. E' intenzione dell'Amministrazione di proseguire con la posa delle tubazioni atte a contenere la fibra, in caso di lavori nelle vie non raggiunte da questo servizio.

VIDEO SORVEGLIANZA Molta attenzione è stata posta in questi anni e altrettanta ne verrà posta in futuro per garantire la sicurezza dei cittadini di Predazzo. A tal proposito si informa che in questi giorni è pervenuta la nota del Commissariato del Governo con l'approvazione del nuovo progetto per l'implementazione della videosorveglianza, per il quale è stato richiesto il contributo statale.

Attualmente la Polizia Municipale e i Carabinieri oltre a poter contare sull'autovelox potranno contare su circa ulteriori 55 occhi in grado sorvegliare i punti nevralgici come asili, scuole, parchi giochi, strutture sportive strade e parcheggi. Saranno installate anche telecamere per il controllo delle targhe delle autovetture in transito le quali tramite collegamento con gli enti preposti permetteranno la verifica di revisioni, bolli ecc. Una specie di grande fratello al servizio della sicurezza dei censiti, nel pieno rispetto della privacy.

Infine saranno completati gli ingressi della Riserva Integrale dell'Avisio, per la quale dovrà essere curata la valorizzazione e la promozione sia verso i nostri cittadini - in particolare le scuole - che i nostri ospiti.

Saranno favorite le iniziative dirette a far riflettere sulla necessità di adottare comportamenti

finalizzati alla salvaguardia dell'ambiente, in collaborazione soprattutto con la scuola.

Dovrà essere sensibilizzata la popolazione a valorizzare e curare le proprie pertinenze, per mantenere il decoro e il valore paesaggistico del nostro territorio.

AGRICOLTURA E FORESTE

La Tempesta Vaia dell'ottobre del 2018 ci ha messo di fronte all'evidenza dei cambiamenti climatici, che coinvolgono anche la nostra valle. La prevenzione e la cura del territorio diventano quindi tematiche imprescindibili nella programmazione agricola e forestale. Fortunatamente negli ultimi anni è aumentata la sensibilità su queste tematiche. Si è sempre più consapevoli che la tutela del territorio sia un investimento per il futuro di cui potranno beneficiare residenti, turisti e categorie economiche.

AGRICOLTURA:

A causa delle difficoltà climatiche e morfologiche, l'agricoltura di montagna necessita di sostegno pubblico, inteso anche come supporto al mondo rurale, così da permettere l'integrazione del reddito tipicamente agricolo con altre attività ad esso collegato, come agriturismo e promozione dei prodotti tipici.

È innegabile il ruolo dell'agricoltura nella cura del territorio. Tale cura deve andare di pari passo con pratiche ecosostenibili e integrate con l'intero tessuto economico e sociale. Rimane attuale, per esempio, il tema dello spargimento di liquami, questione che ha portato alla realizzazione del biodigestore, opera che dimostra la volontà di innovazione e collaborazione da parte degli allevatori e che ha risolto buona parte dei problemi legati al cattivo odore dovuto agli spargimenti del liquame.

Intendiamo continuare a proporre, insieme alle categorie interessate, eventi capaci di avvicinare la popolazione e gli ospiti al mondo agricolo, coinvolgendo anche le scuole.

FORESTE:

Le conseguenze della Tempesta Vaia si faranno sentire ancora per molti anni nella programmazione dell'attività forestale comunale.

Moltissimo lavoro è stato fatto in questi due anni, sia nella sistemazione ed il ripristino delle strade forestali e dei rivi tracimati che nell'esbosco delle aree coinvolte dagli schianti. Infatti la maggior parte del legname schiantato è già stato recuperato e venduto. Ora sarà centrale il lavoro di ricostruzione del soprassuolo forestale: la riforestazione dovrà essere realizzata prestando molta attenzione alla varietà delle specie arboree e lasciando alcune zone a prato o a pascolo.

Intendiamo proporre percorsi di formazione e educazione sul tema della sicurezza nel bosco, in particolare nelle utilizzazioni forestali.

Per quanto riguarda i sentieri, oltre alla sistemazione di quelli tuttora interrotti per i danni causati da Vaia, vogliamo migliorare la segnaletica, sfruttando non solo la cartellonistica reale ma anche quella virtuale (per es. tramite la realizzazione di apposite App).

TURISMO

Il turismo rappresenta un settore portante della nostra economia: infatti è innegabile che il livello di benessere raggiunto in questi anni dalla nostra Valle sia in gran parte riconducibile ad esso. Per la sua connotazione trasversale non può prescindere dalla trattazione degli interventi contenuti nel programma del centro storico, vivibilità, arredo urbano e valorizzazione ambientale (ai quali si rinvia)

che rendono il nostro paese sicuramente più apprezzato anche dal punto di vista turistico.

Se

abbiamo a cuore Predazzo non solo vivremo meglio, ma faremo stare meglio anche i nostri ospiti.

Inoltre non vanno dimenticate le importanti ricadute economiche in termini di indotto negli altri settori quali il commercio, l'artigianato, l'agricoltura ecc. La cultura e la mobilità sostenibile sono temi forti per quanto riguarda le proposte turistiche e lo saranno sempre più in futuro. Il progetto delle ciclabili e del bike sharing, unitamente al sostegno a tutte le iniziative volte ad offrire al turista delle opportunità di trasporto alternative al mezzo privato, rientrano nella strategia dell'Amministrazione sul tema della mobilità rispettosa dell'ambiente. La collaborazione con il MUSE di Trento, finalizzata a valorizzare le peculiarità del nostro paese, soprattutto per quanto riguarda l'aspetto geologico delle Dolomiti quale bene dell'UNESCO e patrimonio dell'umanità, renderà sempre più appetibile la nostra destinazione anche ai turisti che chiedono dei contenuti culturali di

buon livello.

Anche la nuova biblioteca avrà un ruolo molto importante per quanto riguarda la nostra offerta turistico-culturale.

Il turismo attuale enfatizza le scelte e le preferenze del singolo; sta a noi offrire un ventaglio di possibilità più ampio e qualificato possibile. Sotto questo profilo il nostro Comune ha il grosso vantaggio di poter proporre due località, Predazzo e Bellamonte, diverse ma complementari. Per far sì che l'immagine della località venga valorizzata al massimo e percepita in maniera unitaria sarà inoltre fondamentale trovare delle sinergie tra l'Amministrazione, gli operatori turistici, l'APT, l'Ente Parco, le altre istituzioni e soprattutto le altre realtà economiche. E' importante incentivare il potenziamento della ricettività sia in termini qualitativi che quantitativi; a tal proposito è necessario favorire in tutti i modi le strutture alberghiere ed extralberghiere che intendono aumentare la quantità e la qualità dell'offerta, anche attraverso processi di certificazione ambientale, particolarmente apprezzati dai turisti del Nord Europa. Possono essere molto interessanti anche soluzioni di integrazione al reddito familiare quali i bed and breakfast e gli affittacamere, che contestualmente sosterranno anche il comparto della ristorazione. A tal fine si intende sollecitare la Provincia ad introdurre una speciale modalità di incentivo in previsione delle Olimpiadi.

PUBBLICI ESERCIZI - COMMERCIO – ARTIGIANATO - INDUSTRIA

La congiuntura economica mondiale si ripercuote pesantemente sul settore del commercio, dell'industria e dell'artigianato. Siamo consci che il nostro operato non potrà sicuramente risolvere da solo problematiche di tale entità. Questo però non giustifica un disimpegno da parte dell'Amministrazione che, anzi, proprio in tali situazioni di criticità deve utilizzare tutti gli strumenti in proprio possesso ed affiancare gli operatori, in maniera sussidiaria. A tal proposito riteniamo sia importante continuare a valorizzare e vitalizzare il centro e la parte storica del paese, mantenendo con grande cura le zone relax da sempre presenti in paese e quelle nuove create negli ultimi anni, e ponendo la massima attenzione nell'arredo urbano, sia estivo che invernale, con aiuole, luminarie e decori. Per impedire lo svuotamento del centro, ove possibile, dovrà essere favorito il mantenimento e l'insediamento di attività, purché non in contrasto con la vivibilità dei cittadini. La promozione del territorio attraverso i prodotti che esso offre, è anch'essa un modo per dare

concretezza ed autenticità alla nostra proposta turistica. Il potenziamento di eventi quali "La Desmontegada" e l'istituzione del "Mercato Contadino", sono certamente delle iniziative sulle quali puntare sempre di più anche in futuro, unitamente agli eventi folkloristici in grado di attirare turisti anche in periodi solitamente poco appetibili.

L'artigianato a Predazzo ha da sempre costituito un'apprezzata e originale presenza distintiva tra tutte e tre le valli dell'Avisio: non c'è nessun altro comune che possa vantare una così articolata e diffusa presenza di artigiani nei più vari settori di operatività. E' legittimo parlare di vocazione artigianale conquistata sul campo e nel tempo, a cui quella turistica si è con merito affiancata nel corso degli anni. Se il paese vive dodici mesi all'anno, diversamente da altre zone del nostro territorio limitrofo, lo si deve anche a questo. Ciò è un bene prezioso che va riconosciuto e sostenuto. L'industria, ovviamente più limitata nel numero di aziende, ha tuttavia un'altra caratteristica di assoluto valore e peculiarità: sono pochi i territori nell'intero Trentino che possono vantare nel proprio perimetro comunale, o nelle immediate vicinanze tali da offrire possibilità occupazionali anche ai cittadini del Comune, imprese conosciute a livello nazionale e internazionale per la qualità dei prodotti realizzati e per la conseguente notorietà del marchio.

Queste attività imprenditoriali, merito dell'iniziativa personale dei singoli, hanno saputo in

molti casi realizzare con successo percorsi di successione generazionale nell'ambito delle stesse famiglie proprietarie e non, garantendo al paese il mantenimento di servizi e occupazione. E' in fase di avvio anche un punto di ascolto e di confronto per tutte queste problematiche, sia per i singoli che per le associazioni di rappresentanza. Lavoro e turismo possono dunque costituire per Predazzo un originale legame sia nel favorire tra i diversi comparti del primo un positivo processo di emulazione che ne proponga l'ulteriore crescita, che nell'arricchire, a cura del Comune, il pacchetto proposto ai turisti con visite aziendali ed eventi mirati al mondo delle imprese. Predazzo vuole continuare a proporsi come un paese che vive tutto l'anno e dunque è ancora più ricco nella propria offerta turistica.

SPORT

Lo sport, inteso come promozione di sani stili di vita e aggregazione sociale, rimane una delle priorità del nostro impegno.

Siamo infatti convinti che il sostegno alle associazioni sportive - sia nella diffusione delle varie discipline, sia nell'organizzazione degli eventi agonistici - rimanga uno dei pilastri su cui si fonda una comunità, che sa trovare nei valori dello sport occasione di benessere e crescita, individuale e collettiva.

Continueremo pertanto a fornire gli strumenti alle famiglie con figli per favorire la pratica dell'attività sportiva e proseguirà la collaborazione con le istituzioni scolastiche per i progetti legati alla diffusione dello sport e dei suoi valori. Non mancherà nemmeno il sostegno alle società sportive, così come continuerà la collaborazione con Sportabili ONLUS, che da molti anni è in prima linea nella promozione dell'inclusività nello sport. Naturalmente le strutture sportive di proprietà comunale saranno a disposizione anche delle società sportive competenti e di tutti i soggetti interessati per l'organizzazione di tornei e manifestazioni, in modo da favorire la socialità e l'aggregazione.

Lo sport, in un contesto come il nostro, è anche importante dal punto di vista turistico. Basti pensare alla Marcialonga, che non solo richiama in valle migliaia di sportivi ogni anno, ma garantisce una promozione internazionale. Ecco perché vanno mantenuti il passaggio della gara in centro paese e l'arrivo della Marcialonga Story, che sono una considerevole occasione di visibilità per Predazzo, oltre che importanti momenti di festa per la comunità. Vanno perciò incentivate le gare che attraversano il centro paese e tutte quelle manifestazioni che presentano ai turisti il nostro modo di vivere lo sport, che non è solo agonismo, ma soprattutto socialità e volontariato. Grazie alla qualità dei nostri impianti sportivi e alla conformazione morfologica del nostro territorio, Predazzo è riconosciuta come luogo ideale per i ritiri sportivi. L'obiettivo è quello di fidelizzare le associazioni e le squadre che già trascorrono da noi dei periodi, soprattutto estivi, di preparazione specifica. In un'ottica di promozione turistica, può essere valutato il ritiro di una squadra di calcio importante e conosciuta.

Valorizzare lo sport significa anche mantenere alto il livello di qualità delle strutture esistenti, garantendo gli interventi di manutenzione ordinaria e investendo in interventi straordinari quando se ne ravvisa la necessità. Per incentivare e agevolare la pratica dello sci di fondo nel nostro paese, si potrà valutare la realizzazione di una pista ad anello per l'avvicinamento alla disciplina.

OLIMPIADI

Come è noto, Predazzo sarà una delle location delle Olimpiadi Milano-Cortina 2026. Un appuntamento importante per la nostra comunità, che si ritroverà sotto i riflettori di tutto il

mondo. Il Centro del Salto, impianto unico in Italia su cui tanto l'Amministrazione ha investito, dovrà essere ammodernato in un'ottica di qualità e sostenibilità, adottando soluzioni che possano farlo diventare un polo di attrazione non solo a livello agonistico, ma anche turistico. Il filo conduttore del percorso verso l'appuntamento olimpico dovrà essere il coinvolgimento della comunità, che va aiutata a cogliere fino in fondo l'importanza dell'evento. Vanno pertanto coinvolte tutte le realtà del paese, in modo da vivere non soltanto lo spettacolo delle gare al Centro del Salto, ma una festa per tutta Predazzo. Siamo convinti che l'evento olimpico, oltre ad essere un'occasione per realizzare opere importanti a favore di tutta la collettività (viene definita eredità olimpica) debba saper trasmettere un messaggio di sostenibilità ambientale, promuovendo per esempio sistemi di mobilità alternativa e buone pratiche di gestione e riduzione dei rifiuti. Anche se inserita in un evento più ampio che coinvolge molte località del Nord Italia, Predazzo, con l'aiuto dell'Amministrazione, dovrà evitare di omologarsi ad un evento standard, ma dovrà saper trasmettere ad atleti, ospiti e spettatori la propria identità e unicità. I Giochi Olimpici saranno anche un'imperdibile occasione per aprirsi a nuovi mercati turistici: essere sotto gli occhi del mondo dovrà sapersi tradurre in un'opportunità economica per l'intero paese, anche per i settori non direttamente coinvolti nell'evento.

CULTURA

Fin dal nostro primo mandato abbiamo inteso la cultura come momento di formazione individuale e come occasione di aggregazione comunitaria. Intendiamo portare avanti il programma già predisposto nella precedente legislatura, sempre guidati dall'idea che sia fondamentale diffondere la conoscenza delle nostre radici, della nostra storia, delle nostre tradizioni e del nostro patrimonio. Un bagaglio importante e di valore che abbiamo il dovere di tramandare alle nuove generazioni, anche attraverso metodi innovativi di trasmissione del nostro passato.

Appropriarsi di un'identità culturale definita ci permette anche di offrire un volto unico e riconoscibile anche all'esterno, in un'ottica turistica. È importante, infatti, non omologarsi ma partire da ciò che ci rende differenti, nel nostro caso in particolare la collocazione geografica che ci ha reso a tutti gli effetti "la porta delle Dolomiti".

Il nostro obiettivo, quindi, è quello di mantenere viva quella tensione culturale che mira al progresso continuo di una comunità. Per agevolare questa crescita continua, il paese ha la fortuna di avere a disposizione luoghi culturali importanti, che meritano di essere valorizzati e usati al meglio delle loro potenzialità. Parliamo in particolare del Museo Geologico delle Dolomiti, del Cinema Teatro e della nuova biblioteca, attualmente in fase di realizzazione, ma anche dei percorsi culturali a cielo aperto (per es. il centro storico) che rendono così prezioso il nostro paese da un punto di vista storico e artistico.

LA BIBLIOTECA

Mentre prosegue il cantiere della nuova biblioteca comunale, bisognerà pensare agli arredi e alla dotazione tecnologica dell'edificio che, ricordiamo, vuole diventare molto più di un luogo dove poter prendere in prestito dei libri. La nuova biblioteca, fin dall'inizio, è stata pensata come un luogo aperto e versatile, dove trovare non solo i tradizionali spazi di consultazione e prestito, ma anche occasioni di incontro, confronto e arricchimento personale e collettivo. Simbolica la vicinanza alla ex stazione ferroviaria, che rappresenta il concetto di viaggio attraverso le varie forme culturali, concetto che sarà centrale nella futura organizzazione. L'obiettivo è che il nuovo edificio diventi il nuovo polo culturale valligiano. In collaborazione con la biblioteca, intendiamo portare avanti le iniziative letterarie che fin qui sono state molto apprezzate da ospiti e residenti. Sarebbe importante

riuscire ad ospitare anche personaggi di grande richiamo mediatico.

CINEMA TEATRO

Il nuovo cinema teatro, che abbiamo integralmente ristrutturato e rinnovato, è ora una struttura in grado di ospitare non solo proiezioni cinematografiche (anche grazie al nuovo videoproiettore di ultima generazione recentemente acquistato dall'Amministrazione), ma anche spettacoli teatrali e concerti, grazie alla costruzione dei nuovi camerini.

È nostra intenzione affidare la gestione del cinema al Coordinamento Teatrale Trentino, con cui da tempo portiamo avanti una fruttuosa collaborazione. Siamo certi che il Coordinamento saprà gestire in maniera competente e stimolante il Cinema Teatro, così da mettere a disposizione di residenti e turisti un'offerta culturale variegata e di qualità.

Sempre insieme al Coordinamento Teatrale Trentino, intendiamo portare avanti la collaborazione con i Comuni di Tesero e Cavalese nell'ambito della rassegna teatrale condivisa, iniziativa che è stata apprezzata dal pubblico e che ha saputo lanciare un importante messaggio di valle unita e capace di condividere le risorse a disposizione per migliorare l'offerta.

MUSEO GEOLOGICO DELLE DOLOMITI

Negli ultimi anni il Museo Geologico delle Dolomiti è stato apprezzato da residenti, turisti ed esperti, per la sua preziosa esposizione permanente e per le sue mostre temporanee di qualità. Il ruolo del Museo all'interno della proposta culturale del paese va ulteriormente rafforzato, mantenendo la collaborazione già molto proficua con il Muse.

In particolare, intendiamo diffondere la consapevolezza del valore scientifico e culturale del nostro museo, coinvolgendo sempre più i bambini e i ragazzi delle scuole del paese, in modo da far loro scoprire la centralità di Predazzo nella storia della geologia. Inoltre la fattiva collaborazione con la Fondazione Dolomiti UNESCO ci può far pensare che Predazzo sia a pieno titolo la Capitale Geologica delle Dolomiti.

SEGHERIA VENEZIANA E MUSEO DI NONNO GUSTAVO

Intendiamo recuperare la segheria veneziana di Via Marconi, un prezioso manufatto ancora in buono stato.

Rimetterlo in funzione sarebbe utile per ricordare un'attività economica che nel passato è stata fondamentale per il paese. Il recupero di tale edificio sarebbe importante non solo come attrazione turistica, ma anche a scopo didattico, per far conoscere a bambini e ragazzi l'arte ed il mestiere della lavorazione del legname, da sempre esistente a Predazzo. Il Museo di Nonno Gustavo è un altro gioiello prezioso per la nostra storia ed identità, l'amministrazione si rende disponibile a collaborare in qualsiasi forma per la sua gestione e promozione.

RECUPERO DEL PATRIMONIO ARTISTICO

Negli ultimi anni sono stati recuperati molti dei preziosi affreschi presenti sulle facciate degli edifici storici del nostro paese. Per il futuro, grazie alla disponibilità dei proprietari, si intende procedere al restauro anche degli interni di Casa Tinol. Il recupero delle sale interne di Casa Tinol vorrebbe costituire il punto di partenza per un progetto di valorizzazione e riscoperta della storia mineraria di Predazzo. Recenti studi fanno intendere che la casa fosse la sede dell'imprenditore responsabile delle miniere del Monte

Mulat. Questo intervento potrebbe essere l'inizio di un percorso che si snoda lungo via dei Canopi, dove risiedevano i minatori, fino alla miniera della Bedovina.

ISTRUZIONE - EDUCAZIONE - FORMAZIONE

Siamo convinti che la scuola sia un luogo fondamentale per la crescita e la formazione (non solo didattica) di bambini e ragazzi. Intendiamo pertanto portare avanti la collaborazione, già intensa e fattiva, con le istituzioni scolastiche del nostro paese.

Alcune tematiche ci sono particolarmente care:

- rafforzare la collaborazione con la biblioteca comunale, soprattutto in vista dell'apertura della nuova sede, che vorrà essere un vero e proprio punto di riferimento culturale anche per i più piccoli e per gli insegnanti.
- l'attenzione ai bambini diversamente abili, intervenendo laddove necessario con azioni di assistenza e sostegno.
- dopo aver realizzato la nuova mensa per alunni e studenti, continuare a collaborare per la miglior gestione possibile delle necessità scolastiche.
- pensare nuovi modi di collaborazione in vista delle Olimpiadi, che per i più grandi saranno sicuramente un'opportunità anche didattica (si pensi ad esempio all'aspetto linguistico) per tutti gli studenti si rileverà un'esperienza di grande importanza formativa ed emotiva.

POLITICHE GIOVANILI

Siamo convinti che i giovani non siano solo il futuro della nostra società, ma anche il nostro presente. Riteniamo che le politiche giovanili debbano essere orientate in particolare all'avvicinamento e al coinvolgimento di ragazze e ragazzi, così da renderli attori e registi delle iniziative pensate per loro. Fondamentale è riuscire a coinvolgerli nel volontariato, sul quale sappiamo si basano tantissime attività che mantengono vivo il nostro paese. Spesso le associazioni soffrono della mancanza di ricambio generazionale: riuscire a trasmettere ai più giovani il senso della gratuità e del sapersi spendere per il bene della collettività sarà necessario per non perdere una componente tanto importante del nostro tessuto sociale.

Una delle tematiche più attuali e critiche è senza dubbio quella legata alla disoccupazione che, se protratta nel tempo, può portare a situazioni di disagio. Per affrontare questo problema, vogliamo puntare su occasioni di incontro tra i giovani e le imprese del territorio, per offrire sia occasioni di lavoro, sia opportunità di confronto e stimolo, per incentivare anche la nascita di progetti innovativi. Siamo convinti che, oltre alle radici, sia importante saper guardare altrove per poter crescere e formarsi. Intendiamo pertanto rafforzare la nostra amicizia con il Comune gemellato di Hallbergmoos, in Germania, per creare occasioni di soggiorni linguistici e lavorativi.

Verrà mantenuto e potenziato il Centro Giovani, che negli anni si è dimostrato un punto di incontro

importante per diversi giovani di Predazzo.

Infine, per rafforzare il legame con l'Amministrazione e contribuire a crescere cittadini partecipi e attivi, verrà mantenuto il tradizionale incontro di fine anno con i coscritti e si cercherà di promuovere iniziative

ludico/culturali che coinvolgano bambini e ragazzi.

POLITICHE SOCIALI PER LE PERSONE E LE FAMIGLIE

L'Amministrazione intende favorire e sostenere tutte le condizioni che permettano alle

singole persone, alle famiglie, alle associazioni e ai gruppi di svilupparsi e agire liberamente, con spirito di sussidiarietà. Intende altresì favorire la messa in rete e il coordinamento di tutte le risorse formali e informali presenti sul territorio comunale e nella Valle per ottimizzare le possibili risposte alle situazioni di difficoltà e di bisogno dei cittadini. Le famiglie, nelle loro varie sfaccettature e dimensioni, sono la cellula base della nostra comunità, nonché una preziosa ed indispensabile risorsa per la cura delle persone nelle varie fasi del ciclo della vita. Vanno quindi valorizzate nelle loro fondamentali competenze e funzioni, ma anche sostenute nell'affrontare le difficoltà legate alla nostra società complessa e frammentata, come ad esempio il crescente numero di separazioni e le esigenze di conciliare i tempi lavorativi di entrambi i genitori con la cura dei figli, dei genitori anziani e dei disabili. Si lavorerà quindi per favorire la conciliazione dei tempi delle famiglie ed il benessere delle persone con i seguenti obiettivi:

Potenziare il servizio di mensa scolastica, un valido supporto in termini di conciliazione familiare.

- Vista la positiva esperienza e la collaborazione con la scuola materna, si cercherà di mantenere l'apertura estiva e l'utilizzo pubblico del parco giochi. Inoltre l'Amministrazione continuerà a supportare le attività estive per bambini e ragazzi sia comunali che di Valle, anche con la messa a disposizione di idonei locali ed attrezzature. Tali progetti vanno incontro ai bisogni delle famiglie (in particolare quelle dove i genitori lavorano) rispetto alla cura e l'assistenza ai figli durante l'estate e permettono ai giovani di condividere momenti sereni e divertenti con gli amici e con persone nuove.
- L'Amministrazione comunale intende essere presente e impegnarsi fattivamente a livello di Valle, nella comunità territoriale e nel distretto sanitario per confermare e, se possibile, incentivare la presenza di servizi e sportelli nel nostro comune. Le situazioni di disagio personale e familiare dovranno trovare risposte anche attraverso la collaborazione con i servizi sociali della Comunità Territoriale ed il Centro di Salute Mentale.
- Si lavorerà per creare una rete di trasporti più vicina e funzionale alle esigenze dei lavoratori pendolari e degli studenti. Anche questo è un modo per supportare le famiglie e ottimizzare la loro organizzazione e gli spostamenti necessari soprattutto per i giovani e gli anziani. Avere mobilità di valle più funzionale favorirà altresì l'uso del mezzo pubblico in alternativa all'automobile privata, con il conseguente abbattimento dell'inquinamento e un miglioramento della qualità di vita per residenti e turisti.
- Nella nostra comunità stanno aumentando le situazioni di disagio economico collegate alla disoccupazione e difficoltà lavorativa. L'Amministrazione conferma il suo impegno ad attivare e promuovere i lavori socialmente utili sfruttando tutte le possibilità offerte dalla normativa nazionale e provinciale.
- Infine, ma non ultimo per importanza, il problema della casa. Occorre senz'altro promuovere una gestione attenta e flessibile degli alloggi comunali, una preziosa risorsa che il nostro paese possiede e che va destinata alle fasce deboli della popolazione residente al fine di rispondere a situazioni temporanee di emergenza e di disagio dei singoli e delle famiglie. In questo senso sarà posta la massima attenzione alla valutazione dei bisogni e delle varie situazioni attivando, quando possibile, anche altri tipi di risorse, quali ad esempio la domanda di alloggi ITEA, l'accesso agli alloggi del Centro Servizi della Comunità di Valle, progetti di housing sociale e di edilizia abitativa agevolata.

POLITICHE PER LA SALUTE E IL BENESSERE DELLA PERSONA

Partendo dal presupposto che essere in salute e stare bene non significa solo assenza di

malattie, ma anche la possibilità di vivere in un ambiente sufficientemente sano e stimolante, ricco di relazioni positive e di opportunità, oltre ad avere servizi accessibili ed efficienti, intendiamo impegnarci su più fronti:

- Innanzitutto a promuovere stili di vita sani, possibilità di fare sport e passeggiate, vita di relazione, iniziative formative ed informative nel settore della prevenzione.
- Sollecitare e favorire, in un’ottica di sistema e di razionalizzazione delle risorse, la realizzazione della Casa della Salute, già prevista nel precedente programma e momentaneamente accantonata per condividere insieme agli altri comuni delle valli di Fiemme, Fassa e Cembra l’impegno per il nostro Ospedale. L’emergenza Covid 19 ha rafforzato la consapevolezza che nell’attuale contesto sociale ed economico vi è la necessità di decentralizzare alcuni tipi di cure dall’ospedale al territorio e di incrementare l’efficienza e l’efficacia delle stesse, per garantire un’assistenza che sia sostenibile ma anche equa, continua, capillare e tempestiva, attraverso un approccio pro-attivo anche sulla gestione delle patologie croniche e una presa in carico continua del paziente. Le prossime Olimpiadi possono costituire un ulteriore elemento a favore del potenziamento del presidio sanitario nel nostro comune.
- Impegnarsi insieme a tutta la popolazione di Fiemme e Fassa per il mantenimento del nostro Ospedale di valle, risorsa preziosa e indispensabile, tenuto conto delle caratteristiche del nostro territorio, dell’economia turistica e della distanza da Trento . Perdere il presidio ospedaliero provocherebbe un pesante impoverimento delle risorse, disagi e costi ai residenti, e non garantirebbe più pari opportunità ai residenti in Valle rispetto a chi vive nei centri urbani.
- Presidiare, e se possibile incrementare l’apertura e l’orario dei servizi amministrativi del distretto sanitario di Predazzo per le certificazioni, la medicina legale, le pratiche per la patente.

GLI OBIETTIVI DI OGNI MISSIONE

L’individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all’ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Pertanto, alla luce delle considerazioni fin qui svolte, le linee programmatiche che l’Amministrazione ha tracciato per il prossimo triennio possono tradursi in obiettivi di medio e di breve termine rappresentati nella seguente tabella:

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	
TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.
MISSIONE 11 - Soccorso civile	
SOCCORSO CIVILE	Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.
MISSIONE 13 - Tutela della salute	
TUTELA DELLA SALUTE	Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	
SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
AGRICOLTURA, POLITICA AGROALIMENTARI E PESCA	Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	
ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in

	materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	
FONDI E ACCANTONAMENTI	Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.
MISSIONE 50 - Debito pubblico	
DEBITO PUBBLICO	Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.
MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	
ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Segretario generale.

L'art. 98 del C.C.P.L. 2002-2005 di data 27.12.2005 e ss.mm., prevede, fra l'altro, che:

- ai segretari comunali e di comunità, e ai vicesegretari ad esaurimento è corrisposta la retribuzione di risultato riferita al raggiungimento di obiettivi di efficienza ed efficacia ed alla realizzazione dei compiti istituzionali;
- la valutazione dei risultati del segretario è effettuata da parte della giunta dell'ente sulla base dell'apposita scheda di valutazione allegata all'accordo che viene sottoscritta dal sindaco; la scheda di valutazione indica gli obiettivi dell'anno di competenza, è compilata dal Sindaco e consegnata al segretario entro il mese di febbraio; la scheda con l'indicazione dei risultati conseguiti, è consegnata al segretario in occasione di un colloquio entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello cui la valutazione si riferisce;
- l'erogazione dell'indennità di risultato è disposta solamente sulla base delle risultanze evidenziate nella scheda di valutazione/autovalutazione ed in proporzione ai risultati conseguiti.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 62 dd. 03.04.2024, è stata approvata la scheda di valutazione del Segretario generale per l'anno 2023; la stessa individua gli obiettivi di performance individuale assegnati al Segretario medesimo per l'anno 2024.

Titolari di Posizione Organizzativa.

L'art. 150 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro 2016 – 2018 dell'area delle categorie del comparto autonomie locali, sottoscritto in data 01.10.2018 disciplina le Posizioni organizzative per il personale dei Comuni e loro Consorzi, per le APSP e per le comunità di cui alla l.p. n. 3/2006, prevedendo che:

1. Le Amministrazioni possono istituire, in rapporto alle proprie specifiche esigenze, particolari posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a. lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b. lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o all'iscrizione ad albi professionali;

c. lo svolgimento di attività legate alla gestione associata di servizi fra più Enti, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

2. Le Amministrazioni che intendano avvalersi di tale facoltà adotteranno specifico provvedimento per:

a. individuare il numero di posizioni che si intendono attivare per l'anno di riferimento e le relative risorse;

b. graduare le stesse in funzione dell'impegno richiesto e delle responsabilità connesse a ciascun ruolo;

c. individuare l'ammontare massimo dell'indennità attribuibile;

d. fissare i criteri di valutazione dei risultati raggiunti in funzione della liquidazione dell'indennità.

Con deliberazione della Giunta municipale n. 17 dd. 31.01.2024 sono state istituite le seguenti posizioni organizzative del Comune di Predazzo per l'anno 2024:

• n. 1 posizione organizzativa presso il Servizio Affari Generali e Segreteria;

• n. 1 posizione organizzativa presso il Servizio Finanziario;

• n. 1 posizione organizzativa presso la Biblioteca;

• n. 1 posizione organizzativa presso l'Ufficio Tecnico, Settore Urbanistica ed Edilizia.

In funzione della liquidazione delle indennità connesse, ciascun incarico viene sottoposto a verifica annuale con attenta valutazione dei risultati raggiunti, riconducibili anche a specifici obiettivi e comportamenti, quali:

• capacità di gestione delle risorse e di raggiungimento di obiettivi;

• rispetto dei tempi assegnati;

• impegno profuso nella gestione dell'incarico;

• capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività;

• capacità di gestione dei rapporti, sia interni che esterni, con gli utenti e con gli Amministratori.

Con la menzionata deliberazione giuntale è stata approvata apposita scheda di valutazione, allegata al provvedimento e volta a specificare gli obiettivi da raggiungere.

F.O.R.E.G. - Quota obiettivi specifici.

Il F.O.R.E.G. è costituito da due quote:

a. la "quota obiettivi generali", graduata sulla base della categoria/livello di appartenenza del dipendente, destinata a remunerare la partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente - articolati eventualmente per macro settore (sociale, economico, ambientale, istruzione, ecc.) - ovvero alla realizzazione del programma di attività dell'ente o delle sue strutture organizzative (meglio declinati nel successivo paragrafo "Obiettivi di performance organizzativa");

b. la "quota obiettivi specifici", volta a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento di obiettivi specifici dell'ente/struttura.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 143 c. 1 del dell'accordo di settore 01.10.2018, in ordine alle modalità di utilizzo delle risorse del Fondo denominato "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale" per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale, prima di utilizzare le risorse della "quota obiettivi specifici" del F.O.R.E.G., gli enti destinatari dell'accordo stesso stipulano con le Organizzazioni sindacali un accordo decentrato per l'individuazione di criteri di ripartizione della suddetta quota.

Dopo aver concluso la contrattazione decentrata l'ente provvede all'attribuzione al proprio personale della quota del F.O.R.E.G. denominata "quota obiettivi specifici", sulla base della realizzazione di obiettivi specifici fissati dall'ente medesimo.

Compete ai Responsabili delle strutture organizzative l'individuazione degli obiettivi specifici dell'ente/struttura nonché la valutazione dei risultati collettivi conseguiti e dell'apporto individuale dei dipendenti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi stessi.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Comune di Predazzo si prefigge un sistema integrato tra performance e anticorruzione.

Al fine di garantire il primario obiettivo di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, il Comune di Predazzo individua quali obiettivi essenziali dell'Ente, il miglioramento della qualità dei servizi, nonché una maggior digitalizzazione dei processi in un'ottica di miglioramento dell'efficienza, al fine di produrre valore pubblico.

Al fine di garantire una corretta organizzazione dell'Ente, finalizzata alla creazione di valore pubblico, vengono individuati i seguenti parametri di performance organizzativa, che verranno collegati alla performance individuale di ciascun dipendente (con esclusione del Segretario generale e dei titolari di Posizione Organizzativa che sono oggetto di specifica valutazione), intendendo che il raggiungimento dell'obiettivo di performance organizzativa consentirà l'erogazione del 100% del Fondo per Riorganizzazione e l'Efficienza Gestionale - F.O.R.E.G. - Obiettivi generali, secondo quanto disposto dal capo IV del C.C.P.L. del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale per il triennio 2016/2018.

L'obiettivo si considererà raggiunto appieno allorché risultino positivi almeno 8 parametri su 10. Allo stesso modo il parametro risulterà positivo qualora venga raggiunta la percentuale minima dell'80% (salva diversa specificazione dell'indicatore).

Obiettivi:

1. Evitare il dissesto finanziario e mantenere gli equilibri finanziari;
2. Mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti minore o uguale a zero;
3. Rispettare l'ordine cronologico nel pagamento delle fatture;
4. Rispettare i termini di procedimento;
5. Mantenere il numero di debiti fuori bilancio inferiore a due;
6. Mappare i processi a più alto rischio corruttivo;
7. Rispettare gli obblighi di pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale;
8. Implementare la digitalizzazione dei processi;
9. Assicurare un grado di soddisfazione degli utenti positivo rispetto ai servizi resi;
10. Garantire le pari opportunità e l'equilibrio di genere nelle varie Commissioni.

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

L'articolo 1 c. 8, della legge n. 190/2012, come sostituito dall'articolo 41 del D.lgs. n. 97/2016, prevede la definizione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale.

La prevenzione della corruzione e della trasparenza sono dimensioni del e per la creazione di valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni Amministrazione; in tale ottica l'Amministrazione si propone tra l'altro, quale **obiettivo strategico** per favorire la creazione di valore pubblico, il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella

sezione "Amministrazione Trasparente", l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Ente, anche ai fini della promozione del valore pubblico e il miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità all'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'obiettivo è quello di prevenire il "rischio corruzione" nell'attività amministrativa del Comune con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, individuando delle "misure" per neutralizzare i rischi nei processi decisionali, promuovendo una cultura della "legalità" e dell'"integrità" in attuazione della Legge n. 190/2012 e dei connessi decreti attuativi (D.lgs. n. 33 e 39 del 2013).

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (ora assorbito dal P.I.A.O.) tiene conto dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2023 intervenuto con delibera di A.N.A.C. n. 605 dd. 19.12.2023, in un contesto non sempre agevole di applicazione di norme nazionali che vengono talvolta accantonate per dare spazio alla normativa locale in virtù della specialità della Regione Trentino Alto Adige.

Si segnala in particolare, a tal proposito, in merito alla tematica della Trasparenza, la L.R. n. 10 del 29 ottobre 2014 e ss.mm., recante: "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale".

Premesso quanto sopra, la Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione del P.I.A.O. tiene in considerazione le politiche di prevenzione della corruzione perseguite in passato e costituisce pertanto una prosecuzione della strategia di prevenzione del rischio descritta nei precedenti P.T.P.C.T. del Comune di Predazzo, in quanto contenenti misure idonee e sostenibili, seppur elaborata tenendo conto dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2023 intervenuto con delibera di A.N.A.C. n. 605 dd. 19.12.2023, con l'intento peraltro, di semplificare le attività dell'Amministrazione finalizzate a dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione; l'Ente sta infatti attraversando un periodo di intensa attività dovuta da un lato alla realizzazione delle opere connesse all'evento Olimpico 2026, dall'altro all'avvicendamento di personale di vertice che ha inevitabilmente determinato una situazione di incertezza nella struttura e una graduale modifica organizzativa, ancora in itinere.

Al fine di garantire una maggiore comprensibilità del documento, le politiche concernenti la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, comprensive della mappatura dei processi, della sottosezione dedicata alla trasparenza e del Codice di Comportamento (già adottato dall'Ente), sono descritte nell'**allegato A**) al presente documento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

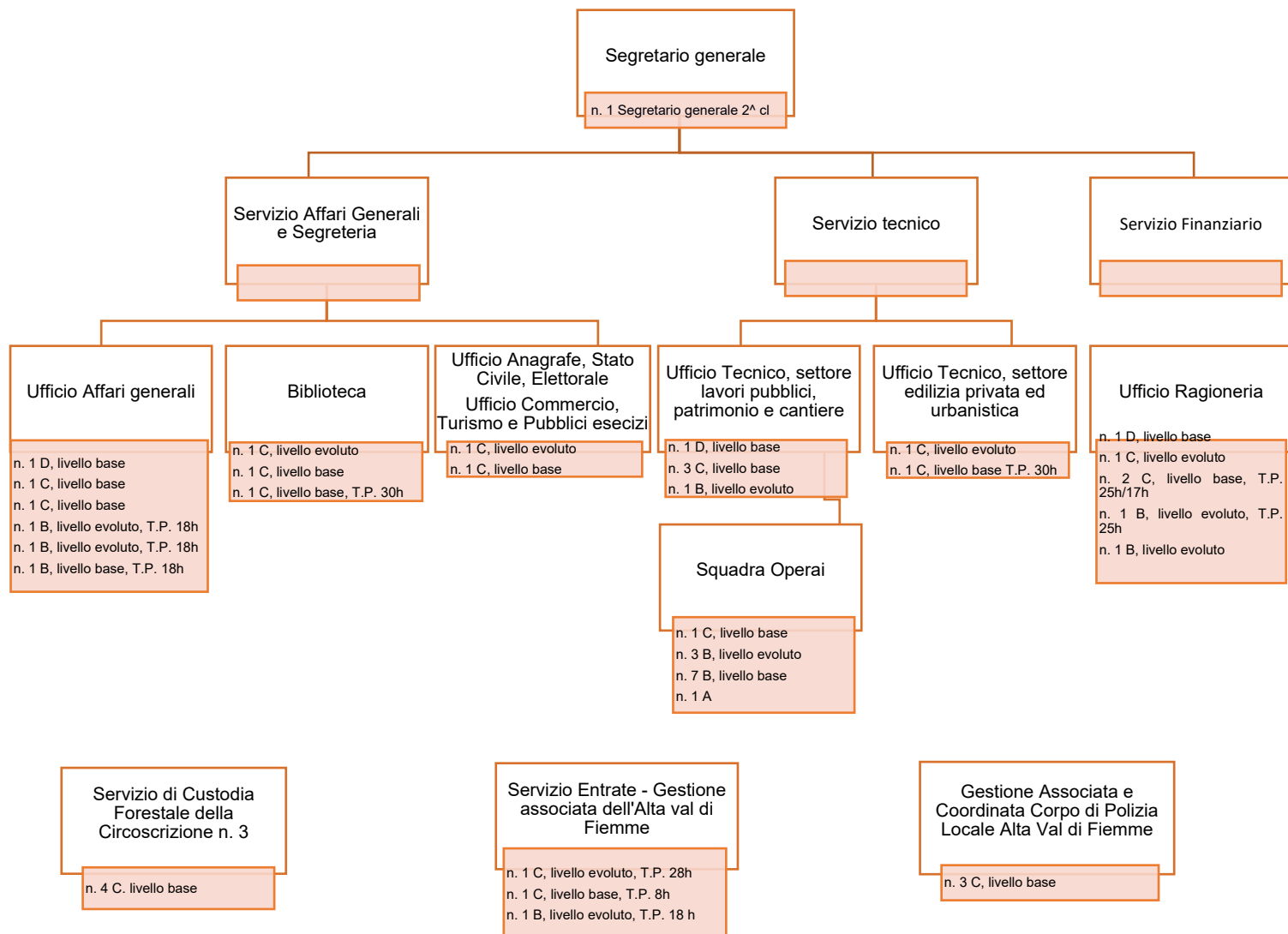
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Predazzo risulta essere strutturato come segue (giusta deliberazione del Consiglio comunale n. 10 dd. 11.05.2005 e ss.mm. di approvazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi):

- ✓ Servizio Affari generali e Segreteria: Ufficio Segreteria e Personale - Ufficio Relazioni col pubblico – C.E.D. - Ufficio Anagrafe, stato civile, elettorale – Ufficio Commercio, turismo e pubblici esercizi – Vigilanza (non più attivo) – Biblioteca – Museo (non più attivo);
- ✓ Servizio Finanziario: Ufficio Ragioneria – Ufficio Tributi e Tariffe (non più attivo);
- ✓ Servizio Tecnico: Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere - Ufficio Tecnico, settore edilizia privata ed urbanistica - Ufficio Azienda Elettrica (non più attivo).

L'organigramma dell'Ente, alla data odierna, risulta essere il seguente:



Con decreti del Sindaco sono stati individuati i responsabili di ciascun Servizio/Ufficio nelle seguenti persone:

- ✓ Vice Segretario generale dott. Lucillo Boso – Responsabile Servizio Affari Generali e Segreteria e Responsabile Servizio di Custodia Forestale della Circonscrizione n. 3;
- ✓ Collaboratore amministrativo Laura Piazzi – Responsabile Ufficio Anagrafe, stato civile, elettorale e Responsabile Ufficio Commercio, turismo e pubblici esercizi;
- ✓ Bibliotecario Responsabile delle attività culturali dott.ssa Federica Giannuzzi - Responsabile Biblioteca;
- ✓ Funzionario contabile dott.ssa Claudia Degiampietro – Responsabile Servizio Finanziario;
- ✓ Collaboratore tecnico arch. Alberto Salmi – Responsabile Ufficio Tecnico, settore edilizia privata ed urbanistica;
- ✓ Funzionario Tecnico ing. Felice Pellegrini – Responsabile Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere.

Il Comune si avvale della collaborazione di n. 37 dipendenti (dato estrapolato dalla tabella 12 del Conto annuale 2022 – soglia PIAO triennio).

L'ampiezza media delle unità organizzative risulta essere la seguente:

Segretario generale: n. 1;

Servizio Affari Generali e Segreteria: n. medio dipendenti 5;

Ufficio Anagrafe, Stato civile, elettorale – Ufficio Commercio, turismo e pubblici esercizi: n. medio dipendenti 1;

Biblioteca: n. medio dipendenti 2;

Servizio Finanziario: n. medio dipendenti 4;

Servizio Tecnico, Settore Lavori pubblici, patrimonio e cantiere: n. medio dipendenti 14;

Servizio Tecnico, Settore edilizia privata ed urbanistica: n. medio dipendenti 2;

Corpo di Polizia locale Alta Val di Fiemme – gestione associata: n. medio dipendenti (del Comune di Predazzo) 3;

Servizio di Custodia Forestale della Circostrizione n. 3 – gestione associata: n. medio dipendenti 4;

Servizio Entrate – gestione associata dell'alta val di Fiemme: n. medio dipendenti (del Comune di Predazzo) 1.

Specificità del modello organizzativo:

- ✓ Corpo di Polizia locale Alta Val di Fiemme – gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Predazzo;
- ✓ Servizio di Custodia Forestale della Circostrizione n. 3 (Comuni di Panchià, Predazzo, Tesero e Ziano di Fiemme) – gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Predazzo;
- ✓ Servizio Entrate – gestione associata dell'alta val di Fiemme, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Predazzo;
- ✓ asilo nido e trasporto urbano – demandati alla gestione della Comunità Territoriale della Valle di Fiemme;
- ✓ servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, reso in forma esternalizzata dalla Società Fiemme Servizi S.p.a., sulla quale per espressa disposizione statutaria esercita il controllo la Comunità Territoriale della Val di Fiemme.

Si evidenzia peraltro che con deliberazione della Giunta comunale n. 275 dd. 27.12.2023 e ss.mm., è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente relativo all'esercizio finanziario 2024/2026, che individua gli obiettivi gestionali ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

3.2 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La disciplina in materia di lavoro agile è prevista dall'accordo sindacale per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale, sottoscritto in data 21.09.2021 e dettagliata negli accordi individuali stipulati con i dipendenti.

Alla data attuale risulta autorizzato n. 1 dipendente allo svolgimento del telelavoro.

3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La dotazione organica del Comune di Predazzo, da ultimo modificata con deliberazione consiliare n. 7 dd. 26.03.2019, consta di n. 81 posti in organico, oltre a 19 posti a carattere

stagionale, per un totale di **100 posti**.

Alla data del 31.12.2023 risultavano in servizio:

- ✓ n. 42 dipendenti con contratto a tempo indeterminato (di cui n. 1 dirigente – n. 3 agenti di polizia locale, n. 4 custodi forestali, n. 22 dipendenti amministrativi e n. 12 operai);
 - ✓ n. 3 dipendenti con contratto a tempo determinato (di cui n. 1 operaio e n. 2 dipendenti amministrativi);
 - ✓ n. 1 soggetto di nomina sindacale;
- per un totale di **n. 46 posti** coperti.

Preso atto di quanto disposto dall'art. 8 della L.P. 27.12.2010 n. 27, ed in particolare di quanto segue:

1. A decorrere dall'esercizio finanziario 2016 cessano di applicarsi le disposizioni provinciali che disciplinano gli obblighi relativi al patto di stabilità interno con riferimento agli enti locali e ai loro enti e organismi strumentali. Gli enti locali assicurano il pareggio di bilancio secondo quanto previsto dalla normativa statale e provinciale in materia di equilibrio dei bilanci. Con successivo provvedimento, adottato d'intesa tra la Giunta provinciale e il Consiglio delle autonomie locali, sono definite le modalità di monitoraggio e certificazione delle sue risultanze, nel rispetto degli obiettivi fissati per il sistema territoriale provinciale integrato. omissis

1 bis. 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.

omissis

3.1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8 ter relativamente alle assunzioni di segretari comunali, a decorrere dal 2021, i comuni possono assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019 e secondo quanto previsto da questo articolo.

3.2. I comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale, definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali, possono assumere personale secondo quanto previsto dalla medesima intesa.

3.2 bis. Nell'ambito dell'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali sono stabiliti limiti, criteri e modalità in base ai quali i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono assumere ulteriore personale se continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata o costituiscono una gestione associata. Se a una o più delle gestioni associate previste da questo comma partecipa anche la comunità, quest'ultima può assumere un'ulteriore unità di personale, con oneri a carico dei comuni aderenti alla gestione associata.

omissis

3.2.2. Gli enti locali possono comunque assumere personale a tempo indeterminato e determinato a seguito di cessazione dal servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse e tributi, o se il relativo onere è interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione europea, nella misura consentita dal finanziamento. Sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette.

3.2.3. Gli enti locali possono assumere personale a tempo determinato per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio, o in

caso di comando presso la Provincia o di comando da parte di un comune verso un altro ente con il quale non ha in essere una convenzione di gestione associata.

3.2.4. Con l'intesa di cui al comma 3.2 sono stabiliti i casi in cui i comuni associati per il servizio di polizia locale possono procedere all'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato addetto al predetto servizio.

omissis

3.4. Sono ammesse le assunzioni di personale in esito a procedure concorsuali avviate nel rispetto della legge provinciale 23 dicembre 2019, n. 13 (legge di stabilità provinciale 2020), anche se, rispetto a quanto disposto dal comma 3.1, le assunzioni non hanno determinato spesa nell'anno 2019.

3.5. Con riferimento al personale di ruolo, nel caso di assunzioni o di cessazioni in corso d'anno la spesa è rapportata all'intero anno solare, ai fini della sostituzione.

omissis

Vista la deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 726 dd. 28.04.2023 concernente la disciplina per le assunzioni del personale dei Comuni.

Visto il protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2021, sottoscritto in data 16.11.2020, ed in particolar modo il paragrafo 6 in materia di personale.

Visto il protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2022, sottoscritto in data 16.11.2021, ed in particolar modo il paragrafo 8 in materia di personale.

Visto inoltre il protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2023, sottoscritto in data 28.11.2022 e in particolare il paragrafo 6 in materia di personale.

Visto infine il protocollo d'intesa in materia di finanza locale: integrazione per l'anno 2023 e accordo per l'anno 2024, sottoscritto in data 07.07.2023.

Visto l'art. 96 c. del C.E.L. della Regione Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 3.05.2018 n. 2 e ss.mm., che stabilisce: "L'ente, nell'ambito della programmazione pluriennale del fabbisogno di personale, garantisce il rispetto dei principi stabiliti dall'articolo 97 della costituzione, prevedendo che l'accesso ai nuovi posti sia riservato in misura non inferiore al 50 per cento all'ingresso dall'esterno."

Si ritiene necessario effettuare la programmazione pluriennale del fabbisogno di personale per il periodo 2024-2026, come segue:

SERVIZIO / UFFICIO	FIGURA PROFESSIONALE CON CATEGORIA	MODALITÀ DI ACCESSO AL POSTO DI LAVORO	AVVIO AL PROCE DI DURA	NOTE
Servizio Affari Generali e Segreteria	Collaboratore amministrativo - Categoria C livello evoluto	Concorso pubblico	2024	Sostituzione conseguente a pensionamento
Servizio Affari Generali e Segreteria / Biblioteca	Assistente bibliotecario - Categoria C livello base	Stabilizzazione	2025-2026	
Servizio Finanziario	Collaboratore contabile - Categoria C livello evoluto	Concorso pubblico	2025	Sostituzione conseguente a pensionamento

Servizio Tecnico / Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere	Funzionario abilitato tecnico – Categoria D livello base	Concorso pubblico	2024-2025	
Servizio Tecnico / Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere	Collaboratore amministrativo – Categoria C livello evoluto	Concorso pubblico	2024-2025	
Servizio Tecnico / Ufficio Tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere	Assistente tecnico – Categoria C livello base	Concorso pubblico/ Stabilizzazione	2025-2026	
Corpo di polizia Locale	Agente di Polizia Municipale – Categoria C livello base	Comando	2024	

Nel corso del triennio 2024-2026, al fine di garantire un servizio efficiente al cittadino, il Comune di Predazzo provvederà altresì ad effettuare, se ritenute necessarie, assunzioni di carattere stagionale delle seguenti figure professionali: Operai stagionali – Operai boschivi – Agenti di Polizia Locale.

Infine, nel corso del periodo considerato, nelle more di espletamento del concorso, si valuterà l'opportunità di disporre la proroga dell'Assistente tecnico – Categoria C livello base, attualmente in servizio a tempo determinato.

Altre assunzioni potranno essere effettuate, entro i limiti di cui alla normativa vigente, ai fini sostitutori o di potenziamento dei Servizi.

Ricordato peraltro che nel periodo 2012-2019 la riqualificazione della spesa corrente è stata inserita all'interno del processo di bilancio con l'assegnazione di obiettivi di risparmio di spesa ai singoli enti locali da raggiungere entro i termini e con le modalità definite con successive delibere della Giunta provinciale (c.d. piano di miglioramento). Alla luce dei risultati conseguiti in tale periodo, con il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020 si è concordato di proseguire nell'azione di riqualificazione della spesa anche negli esercizi 2020-2024 assumendo come principio guida la salvaguardia del livello di spesa corrente raggiunto nel 2019 nella Missione 1, declinato in modo differenziato a seconda che il comune abbia o meno conseguito l'obiettivo di riduzione della spesa. L'emergenza sanitaria da COVID-19 e le sue conseguenze in termini di impatto finanziario sui bilanci comunali ha determinato la sospensione per gli esercizi 2020, 2021 e 2022 della definizione degli obiettivi di qualificazione della spesa dei comuni trentini unitamente all'intento di rivalutare l'efficacia di misure di razionalizzazione della spesa che si basano su dati contabili ante pandemia. Nell'arco del 2022 tuttavia alle problematiche connesse alla pandemia si sono aggiunti ulteriori elementi di criticità derivanti dalla crisi energetica che ha innescato un aumento generalizzato dei costi incidendo in modo considerevole in termini di spesa nei bilanci degli enti locali. L'impatto sulla spesa pubblica dei costi dell'energia elettrica e del gas, del caro materiali e dell'inflazione ha reso opportuno sospendere anche per il 2023 l'obiettivo di qualificazione della spesa. Le parti hanno concordato quindi, con il Protocollo d'intesa 2023, di non fissare un limite al contenimento della spesa contabilizzata nella Missione 1, come indicato nel Protocollo d'intesa per la finanza locale per il 2020 per il periodo 2020-2024. Resta comunque ferma l'applicazione

delle disposizioni che recano vincoli alla spesa relativamente all'assunzione di personale. In prospettiva, le parti hanno inoltre condiviso l'opportunità di valutare nuove metodologie di razionalizzazione della spesa che, nel rispetto degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e tenendo conto degli esiti del raggiungimento del piano di miglioramento provinciale 2012-2019, introducano anche elementi di tipo qualitativo. L'accordo sottoscritto per l'anno 2024 non prevede novità in materia di personale.

Dal confronto della spesa sostenuta per personale del Comune di Predazzo anni 2019 (anno di riferimento) e 2022 (ultimo dato disponibile) emerge un trend positivo (in diminuzione) della spesa considerata.

SPESA PERSONALE IMPEGNATA 2019	€ 2.000.704,00
SPESA PERSONALE IMPEGNATA 2022	€ 1.939.054,00

In merito alla formazione del personale dipendente si evidenzia la programmazione formativa proposta dal Consorzio dei Comuni Trentini a tutti gli Enti aderenti. Il Comune di Predazzo incentiva la partecipazione ai vari corsi in ragione della specificità del settore di appartenenza di ogni dipendente, al fine di garantire l'aggiornamento e la crescita professionale di ognuno.

Nell'anno in corso sono stati rilasciati permessi di studio a n. 1 dipendente, pari al 100% delle richieste.

4. SEZIONE MONITORAGGIO

In merito al monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza, si prevede di effettuare un monitoraggio annuale sull'attuazione del PTPCT 2024-2026, di intensificare i controlli periodici in materia di trasparenza, ed inoltre di operare un controllo sinergico in sede di controlli interni.